



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU 13 OCTOBRE 2022**

**NOMBRE DE MEMBRES**

**Afférents au Conseil Municipal : 39**

**En exercice : 39**

**Ayant pris part à la délibération : 37**

Mis en ligne le : 17/10/2022

L'an deux mille vingt-deux et le treize du mois d'octobre à 18H00 le Conseil Municipal de la Ville de VITROLLES a été assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sur la convocation qui lui a été adressée par le Maire, conformément aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, sous la présidence de M. GACHON Loïc, Maire.

**Présents** : M. GACHON – Mme CZURKA – M. AMAR – Mme MORBELLI – M. MERSALI – Mme CUILIERE – M. GARDIOL – Mme ATTAF – M. PORTE – Mme NERSESSIAN – M. MICHEL – M. PIQUET – M. RENAUDIN – M. OULIE – Mme HAMOU-THERREY – Mme MICHEL – Mme ROSADONI – Mme BERTHOLLAZ – M. DE SOUZA – Mme ROVARINO – Mme CHAUVIN – Mme LEHNERT – M. JESNE – M. SAURA – M. MENGEAUD – M. SAHRAOUI – M. FERAL – M. BOCCIA – Mme SAHUN – M. ALLIOTTE – M. SANCHEZ – Mme CONTICELLO – M. BORELLI

**Pouvoirs** : M. MONDOLONI à M. AMAR – Mme DESCLOUX à Mme NERSESSIAN – Mme RAFIA à Mme HAMOU-THERREY – Mme CARUSO à Mme MICHEL

**Absents** : M. GACHET – Mme JONNIAUX

**Secrétaire de séance** : M. SAURA

**OBJET : MODIFICATION DES MODALITÉS D'UTILISATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS – MODIFICATION DES DELIBERATIONS N°10-201 ET 16-260**

**N° Acte : 4.1**

Délibération n° 22-146

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

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 ;

Vu la délibération n°10-201 en date du 30/09/2010 relative au compte épargne temps et compensation financière ;

Vu la délibération n° 16-260 en date du 15 décembre 2016 fixant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, d'utilisation et de clôture du compte épargne temps, complète la délibération n°10-201 ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 04 octobre 2022,

Considérant qu'il convient de suspendre la compensation financière du Compte Épargne Temps ;

Considérant qu'il relève de l'Assemblée Délibérante de fixer les modalités d'utilisation du Compte Épargne Temps

# R E P U B L I Q U E F R A N C A I S E

## 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 :  
de jours de RTT.

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.) Le report des congés annuels non pris sur l'année suivante étant admis dans la collectivité, les agents ont le choix entre la prise de ces congés jusqu'au 31 mars N+1 ou l'alimentation du CET. (à condition d'avoir posé 20 jours du 01/01/N au 31/03/N+1)

des jours de récupération au titre du repos compensateurs (les heures supplémentaires)

Les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1er mai au 31 octobre.

Le report de jours de congés annuels acquis durant les congés pour indisponibilité physique (à condition d'avoir posé 20 jours).

L'unité d'alimentation du CET est une journée entière. L'alimentation par ½ journée n'est pas envisagée par la réglementation.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60.

Les jours qui ne sont pas pris dans l'année et qui ne sont pas inscrits sur le CET sont perdus.

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 31 mars N+1.

## 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.

## Article 5 - Exécution

Les présentes modifications entreront en vigueur à compter du 1er janvier 2023.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Entendu l'exposé de son Président et après avoir délibéré, vote par 30 voix Pour, 4 Contre (FERAL Patrick / SAHUN Véronique / BOCCIA Hervé / ALLIOTTE Xavier) et 3 Abstentions (BORELLI Christian / SANCHEZ Philippe / CONTICELLO Martine)

APPROUVE les modifications des modalités d'utilisation du Compte Épargne Temps ;  
APPROUVE le règlement intérieur du Compte Épargne Temps et ses annexes qui reprend l'ensemble des dispositifs d'utilisation du Compte Épargne Temps.

Le Secrétaire de séance

**D. SAURA**



POUR EXTRAIT CONFORME  
VITROLLES, le 17 octobre 2022

P. le Maire et par délégation  
Directrice des Affaires Juridiques et  
Institutionnelles

**C. LANZARONE**



## Note technique Règlement d'utilisation du Compte Epargne Temps

Conformément aux termes du décret n° 2004-878 du 26 août 2004, modifié par le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010, il est institué un compte épargne temps au bénéfice des agents de la Ville de Vitrolles qui remplissent les conditions visées par ledit décret.

Le C.E.T a pour objectif de permettre aux agents qui le souhaitent de disposer par le biais d'une épargne volontaire, de droits à congés rémunérés (capital temps) pouvant être utilisés notamment à l'occasion de la réalisation d'un projet d'évolution personnelle, professionnelle ou autre.

### Procédure d'ouverture du Compte Epargne Temps

Le compte épargne temps est ouvert à la demande de l'agent concerné. Cette faculté résultant de la seule volonté de l'agent, nul n'est obligé de demander l'ouverture d'un CET. L'autorité territoriale est tenue d'ouvrir le CET au bénéfice du demandeur dès lors qu'il remplit les conditions.

#### 1. Les agents pouvant bénéficier du dispositif

Les conditions cumulatives suivantes doivent être remplies pour que l'agent puisse demander l'ouverture de son CET :

- L'agent doit être titulaire ou non titulaire recruté sur un emploi permanent de la fonction publique territoriale à temps complet ou à temps non complet ou fonctionnaire de la fonction publique de l'État ou hospitalière en position de détachement.
- L'agent doit être employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service.

#### 2. Les agents exclus du dispositif

- Les fonctionnaires relevant des **cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique, assistants spécialisés et assistants d'enseignement artistique**. Les agents non titulaires sous contrat faisant référence aux cadres d'emplois des fonctionnaires de la filière artistique sont également exclus du CET, par analogie avec la situation des fonctionnaires.
- **Les fonctionnaires stagiaires**. Les stagiaires ne peuvent bénéficier de l'ouverture d'un CET pendant la période de stage. Ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un CET en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent, durant cette période, ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux.
- **Les agents non titulaires** recrutés pour une durée inférieure à une année. Ainsi, les agents non titulaires recrutés pour faire face à un besoin saisonnier ou occasionnel, ne peuvent prétendre au bénéfice du CET.
- **Les bénéficiaires d'un contrat de droit privé** (CUI-CAE, contrat d'apprentissage, ...)
- **Les assistants maternels et assistants familiaux**.

#### 3. La procédure

Tout agent souhaitant bénéficier de l'ouverture d'un compte épargne temps (C.E.T.) à son profit devra en formuler la demande à l'aide de l'imprimé prévu à cet effet (annexe 1).

La demande d'ouverture du compte Épargne Temps est transmise à la Direction des Ressources Humaines sous couvert du chef de service et peut être formulée à tout moment de l'année.

L'ouverture prend effet à la date du dépôt de la demande, la Direction des Ressources Humaines informe l'agent de l'ouverture du C.E.T.

L'ouverture du CET ne peut être refusée que si le demandeur ne remplit pas l'une des conditions cumulatives ci-dessus. La décision de la collectivité doit être motivée.

Il n'existe pas de limitation dans le nombre de CET susceptibles d'être ouverts successivement dans la carrière d'un agent.

## Procédure d'alimentation du Compte Epargne Temps

L'alimentation du CET peut être définie comme l'augmentation du nombre de jours figurant au crédit du CET.

### 1. Nature des jours pouvant être épargnés

Le CET est alimenté au choix par :

- **Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT.**
- **Le report de congés annuels**, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt. (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet.) Le report des congés annuels non pris sur l'année suivante étant admis dans la collectivité, les agents ont le choix entre la prise de ces congés jusqu'au 31 mars N+1 ou l'alimentation du CET. (à condition d'avoir posé 20 jours du 01/01/N au 31/03/N+1)
- **le report d'une partie des jours de récupération au titre du repos compensateurs** (les heures supplémentaires)
- **Les jours de fractionnement** accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1er mai au 31 octobre.
- **Le report de jours de congés annuels acquis durant les congés pour indisponibilité physique** (à condition d'avoir posé 20 jours).

L'unité d'alimentation du CET est une **journée entière**. L'alimentation par ½ journée n'est pas envisagée par la réglementation.

**Les jours qui ne sont pas pris dans l'année et qui ne sont pas inscrits sur le CET sont perdus.**

### 2. Nature des jours ne pouvant pas être épargnés

Par défaut tous ceux non mentionnés précédemment dont :

- **Le report de congés bonifiés**
- Le report de congés annuels, de jours de RTT et de repos compensateurs acquis **durant les périodes de stage.**
- **Les jours de congés supplémentaires** (journée du Maire, ASA ponts et fêtes religieuses....)

### 3. Nombre de jours maximal pouvant être épargnés

- Le nombre total de jours maintenus sur le CET **ne peut excéder 60 jours.**
- Le CET ne peut être alimenté par des jours de congés annuels qu'à la condition que le nombre de jours de congés pris dans l'année **ne soit pas inférieur à 20.**
- Les jours de RTT peuvent, quant à eux, être épargnés **dans leur totalité.**
- Les jours de repos compensateur peuvent être épargnés dans la limite de 12 jours par an.
- Pour les agents à temps partiel ou à temps non complet, les durées sont proratisées en fonction de la quotité de travail effectuée.

	100%	90%	80%	70%	60%	50%
Nombre minimum de jours permettant l'utilisation du CET	20	18	16	14	12	10

### 4. La procédure

- L'alimentation du CET relève de la seule décision de l'agent et se fait à l'aide de l'imprimé prévu à cet effet (annexe 1) et transmise à la Direction des Ressources Humaines sous couvert du chef de service.
- Les jours qui ne sont pas pris dans l'année et qui ne sont pas inscrit sur le CET **sont perdus.**
- La demande d'alimentation du CET peut être formulée à tout moment de l'année (sous réserve d'avoir pris au moins 20 jours).
- la demande annuelle d'alimentation du CET doit parvenir **au plus tard le 31 mars de l'année N+1** dans le service gestionnaire.
- L'agent sera informé annuellement des droits épargnés et consommés lors de l'année N après le 31 mars N+1 (date butoir des demandes d'alimentation).

## Procédure d'utilisation du Compte Epargne Temps

---

### 1. Fonctionnement

Le compte épargne temps peut être utilisé uniquement **par le maintien des jours épargnés sur le CET** en vue d'une utilisation ultérieure dans le respect du plafond des 60 jours.

### 2. Règles et procédures

- L'agent a la possibilité de couvrir l'absence d'une journée par la consommation du CET ainsi que de **consommer l'intégralité** des jours épargnés sur le CET en une seule fois. La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du CET.
- La consommation du CET sous forme de congés reste **soumise au respect des nécessités de service**. Ces nécessités de service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque le compte arrive à échéance, lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie. Dans ce cas l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.
- La demande d'utilisation des jours du compte épargne temps se fait à l'aide de l'imprimé prévu à cet effet (annexe 2). La demande sera adressée à la Direction des Ressources Humaines sous couvert de la voie hiérarchique. **Cette demande ne peut avoir lieu que si l'agent a utilisé tous les congés annuels en cours.**
- Tout refus doit être motivé par écrit à l'agent.
- Les jours de CET peuvent être accolés aux types de congés suivant :
  - ARTT
  - ASA
  - Journée du Maire.
  - Congé maternité (de droit sur demande de l'agent)

En cas de décès de l'agent, une indemnisation sera versée à ses ayants droits pour les jours épargnés sur le CET à compter du 16ème jour.







