



Département Isère – Canton Le Touvet – Commune de Crolles

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal du 18 décembre 2015

Objet : **RÈGLES D'OUVERTURE, DE FONCTIONNEMENT, DE GESTION, D'UTILISATION ET DE CLÔTURE DU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS**

L'an deux mil quinze, le dix-huit décembre le conseil municipal de la commune de CROLLES, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence d'Anne-Françoise HYVRARD, 1^{ère} adjointe au Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 29

Date de convocation du conseil municipal : 11 décembre 2015

PRESENTS : Mmes. BOUCHAUD, BOURDARIAS, CAMPANALE, CHEVROT, DEPETRIS, GEROMIN, GRANGEAT, GROS, HYVRARD, LAPLANCHE, MORAND, PAIN
MM. BOUKSARA, BRUNELLO, FORT, GAY, GIMBERT, GLOECKLE, GERARDO, LEMONIAS, MULLER, PAGES, PIANETTA, PEYRONNARD

Présents : 24
Absents : 5
Votants : 29

ABSENTS : Mmes. FAYOLLE (pouvoir à Mme PAIN), FRAGOLA (pouvoir à Mme CHEVROT)
MM. CROZES (pouvoir à M. PEYRONNARD), LE PENDEVEN (pouvoir à M. MULLER), LORIMIER (pouvoir à Mme HYVRARD)

Mme Françoise CAMPANALE a été élue secrétaire de séance.

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 la délibération municipale n° 41/2011 sur la mise en œuvre du temps de travail annualisé à Crolles,

Considérant l'avis du Comité Technique en date du 30 novembre 2015;

Monsieur le Maire informe 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 municipal 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 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004.

Après cet exposé et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés, décide d'adopter les modalités présentées ci-dessous relatives à l'ouverture, au fonctionnement, à la gestion et à la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation.

OUVERTURE DU COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

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

Cette demande sera matérialisée par la remise d'un formulaire de demande d'ouverture adressé au Maire de Crolles et prévu à cet effet.

Le Maire accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 15 jours suivants le dépôt de la demande, notamment en cas de refus motivé d'ouvrir le CET.

ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS (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 (proratisés 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 30 jours.

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

PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET se fera par le biais d'un formulaire de demande d'alimentation prévu à cet effet. La demande devra être transmise auprès du service ressources humaines gestionnaire du CET avant le 31 décembre de l'année concernée.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par année civile ou par année scolaire pour les services annualisées selon le calendrier scolaire. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

UTILISATION DU CET

Le CET est utilisable sans limitation de durée. Le service ressources humaines gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 31 mars de l'année concernée.

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

Chaque jour de congé posé sur le CET équivaut à 7 h pour un temps complet.

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 Maire 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.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Au registre ont signé tous les membres présents.

Crolles, le 21 décembre 2015

Anne-Françoise HYVRARD

1^{ère} adjointe au Maire de Crolles



Acte certifié exécutoire par le Maire, compte tenu de sa publication le de sa notification le et de sa transmission en Préfecture le

Pour le Maire, par délégation, Chafika Patel, Directrice Générale des Services.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche interrompant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.