



Extrait du registre des délibérations du Conseil d'administration du mercredi 28 juin 2023

Envoyé en préfecture le 29/06/2023
Reçu en préfecture le 29/06/2023
Publié le
ID : 031-213100662-20230629-DLCA2023_26-DE

Le Conseil d'administration du Centre communal d'action sociale, régulièrement convoqué, s'est réuni le mercredi 28 juin 2023, à la mairie de Bessières (31660), sous la présidence de Monsieur Cédric MAUREL, Président.

Date de convocation du Conseil d'administration : le jeudi 22 juin 2023. Affichage en mairie et distribution ce même jour, de l'ordre du jour, accompagné d'une note de synthèse et des documents annexes utiles à la préparation de la séance.

Présents :

Monsieur Cédric MAUREL, Président – Monsieur Frédéric BONNAFOUS - Madame Emilie PEZET, membres élus.

Madame Martine JARLAN - Monsieur Eddy QUÉMET – Madame Jacqueline NICAISE – Madame Marie-Pierre POLITOWICZ, membres nommés.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Monsieur Alexandre CHATAIGNER à Monsieur Cédric MAUREL.

Absents excusés :

Monsieur Adam BEN BRAHIM – Madame Elisabeth CORDEIRO – Madame Marie-Hélène PEREZ.

Ont également assisté à la séance en tant que conseil, Madame Blandine COURDY, Collaboratrice de Cabinet et Madame Allia PILLON, Directrice des EHPAD Cécile Bousquet et le Pastourel.

- Composition légale du Conseil d'administration : 11
- Nombre d'administrateurs en exercice : 11
- Nombre d'administrateurs présents : 7
- Nombre d'administrateurs représentés : 1

Secrétaire de séance : Madame Martine JARLAN.

Monsieur le Président a déclaré la séance ouverte 14 heures.

2023-26 EHPAD LE PASTOUREL : Règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, d'utilisation et de clôture du compte épargne temps

Rapporteur : Monsieur le Président

ADOPTE				
Votants : 8	Abstentions : 0	Exprimés : 8	Pour : 8	Contre : 0

Monsieur le Président rappelle que les personnels hospitaliers 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 d'Administration 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.



Monsieur le Président demande au Conseil d'Administration de fixer les modalités d'application du compte-épargne temps dans l'établissement.

Il 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. Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

ENTENDU L'EXPOSÉ DE MONSIEUR LE PRÉSIDENT ET APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Vu l'article L621-4 du Code de la Fonction Publique Hospitalière

Vu le décret n°2002-788 du 3 mai 2002 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique hospitalière ;

Vu l'arrêté du 6 décembre 2012 pris en application des articles 4 à 8 du décret n° 2002-788 du 3 mai 2002 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique hospitalière ;

Vu la circulaire N°DGOS/RH4/DGCS/2013/42 du 5 février 2013 relative à l'application du décret n° 2012-1366 du 6 décembre 2012 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps et aux congés annuels dans la fonction publique hospitalière

Considérant l'avis du Comité Social d'Etablissement en date du 8 juin 2023 ;

➤ DÉCIDE :

Article 1 : d'instituer le compte épargne temps au sein de l'EHPAD Le Pastourel et d'en fixer les modalités d'application de la façon suivante :

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 la Direction de l'établissement.

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 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 de jours fériés travaillés) n'ayant pas fait l'objet d'une récupération ou d'une indemnisation

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

LA 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 31 mars de l'année N+1.

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.

Article 2 : les modalités définies ci-dessus prendront effet à compter 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.

Le Conseil d'Administration après avoir entendu le Président dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, après avis du Comité Social d'Etablissement émis dans sa séance du 8 juin 2023:

➤ **ADOPTE :**

- 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 :**

L'autorité investie du pouvoir de nomination, par délégation du 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 la date de transmission au contrôle de légalité,

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

➤ **DONNE MANDAT** à Monsieur le Président pour l'application de la présente décision et la signature de toutes les pièces et avenants s'y rapportant ;

➤ **MENTIONNE QUE** la présente délibération est susceptible d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif, dans un délai de deux mois, à compter de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication.

Ainsi fait et délibéré en Mairie,
les jour, mois et an que dessus.

Pour copie conforme, le Président,

Cédric MAUREL



Certifié exécutoire,
les formalités de publicité ayant été
effectuées le :

et la délibération ayant été reçue en
Préfecture le :

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée. 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 ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé du proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 31 janvier en utilisant le formulaire annexé à la présente délibération.

Les 15 premiers jours épargnés ne seront utilisés que sous forme de congés.

Au-delà de 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires 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 (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL) ;
- leur indemnisation ;
- leur maintien sur le CET ;

En cas d'indemnisation, cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent. Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET au plus tard le 31 mars de l'année suivante en remettant le formulaire de demande d'option annexé à la présente délibération.

A défaut de droit d'option exercé au 31 mars de l'année suivante :

- pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 15 jours sont automatiquement pris en compte au sein du RAFF ;
- pour les autres agents (agents non titulaires et pour les agents affiliés au régime général IRCANTEC), ils sont automatiquement indemnisés.

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 dans la fonction publique, l'autorité investie du pouvoir de nomination 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.

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, l'autorité investie du pouvoir de nomination 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.