

PROTOCOLE RELATIF AU COMPTE EPARGNE TEMPS POUR LE PERSONNEL DE LA VILLE ET DU CCAS D'UGINE

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale,
Vu la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique,
Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,
Vu le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives 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 l'avis du comité technique le 10 mars 2016,
Vu la délibération du conseil municipal du 4 avril 2016 fixant les règles relatives au compte épargne temps dans les services de la ville d'Ugine à compter du 1^{er} janvier 2016,
Vu la délibération du conseil d'administration du CCAS du 27 avril 2016 fixant les règles relatives au compte épargne temps dans les services du CCAS d'Ugine à compter du 1^{er} janvier 2016,

I – LES BENEFICIAIRES

Sont concernés :

- Les agents titulaires,
- Les agents contractuels, nommés dans des emplois permanents à temps complet ou non complet.

Les agents stagiaires, sont eux, exclus de ce dispositif.

Les agents, quelles que soient les modalités d'exercice des fonctions, qui sont employés depuis au moins un an de manière continue dans la Fonction Publique Territoriale.

II – LES REGLES

L'ouverture d'un compte épargne-temps est de droit, si l'agent en fait la demande.

Chaque agent ne dispose que d'un seul compte épargne-temps.

Le compte épargne-temps peut être alimenté par :

- le report de jours d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail soit de Jours Temps Libres (JTL) et Jours Consolidés (JC),
- le report des heures de récupération liées aux heures supplémentaires et/ou complémentaires effectuées dans l'année,
- des congés annuels.

Le compte épargne-temps ne peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

Dans tous les cas, l'agent doit prendre au minimum dans l'année vingt jours de congés annuels. Le compte est alimenté en nombre de jours ouvrés, il ne pourra être abondé par des ½ journées ou des heures. Il conviendra de cumuler les heures ou les demi-journées pour comptabiliser un jour plein.

L'agent devra formaliser par écrit avant le 31 décembre de l'année N une demande auprès de l'autorité hiérarchique précisant la nature et le nombre de jours souhaitant être versé sur son compte tout en respectant les limites fixées dans ce présent protocole.

Un imprimé prévu à cet effet sera disponible auprès du service des Ressources Humaines (Annexe 1).

Les heures de récupération sont transformées en jours ouvrés sur la base du nombre d'heure journalier correspondant au cycle de travail.

Le nombre de jours est affecté de la même quotité que celle applicable au temps de travail. L'unité de compte des agents à temps non complet ou à temps partiel demeure le nombre de jours ouvrés.

Exemple :

- Pour un cycle hebdomadaire de 35h00 sur 5 jrs :

<i>Temps de travail</i>	<i>Nombre d'heures moyen d'une journée de travail</i>
<i>Temps complet</i>	<i>7 h (35 / 5j)</i>
<i>Temps non complet 80%</i>	<i>5 h 36 (28 / 5j)</i>
<i>Temps non complet 50%</i>	<i>3 h 30 (17,5 / 5j)</i>

- Pour un cycle hebdomadaire de 37h30 sur 5 jrs :

<i>Temps de travail</i>	<i>Nombre d'heures moyen d'une journée de travail</i>
<i>Temps complet</i>	<i>7 h 30 (37,5 / 5j)</i>
<i>Temps non complet 80%</i>	<i>6 h (30 / 5j)</i>
<i>Temps non complet 50%</i>	<i>3 h 45 (18,75 / 5j)</i>

- Pour un cycle hebdomadaire de 39 h sur 5 jrs :

<i>Temps de travail</i>	<i>Nombre d'heures moyen d'une journée de travail</i>
<i>Temps complet</i>	<i>7 h 48 (39 / 5j)</i>
<i>Temps non complet 80%</i>	<i>6 h 14 (31,20 / 5j)</i>
<i>Temps non complet 50%</i>	<i>3 h 54 (19,5 / 5j)</i>

III – LES MODALITES D'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Les jours sont automatiquement maintenus sur le compte épargne-temps en vue d'une utilisation ultérieure sous forme de congés sans que l'agent n'ait à le demander expressément.

Conformément aux délibérations visées ci-dessus, les jours accumulés sur le compte épargne-temps se consomment uniquement sous forme de congés comme des congés ordinaires, pris dans les conditions de l'article 3 du décret du 26 novembre 1985.

Aucun délai de péremption ne s'applique aux jours inscrits sur le compte épargne temps.

IV – LES CONDITIONS D'UTILISATION SOUS FORME DE CONGES

La prise de jours de congés épargnés dans un CET s'effectue selon la réglementation applicable aux congés annuels ; elle doit être compatible avec les nécessités de service.

Elle ne pourra pas être validée si les soldes de congés annuels, jours temps libres et jours consolidés sont positifs.

Les demandes de congés annuels, jours temps libres et jours consolidés seront prioritaires aux demandes de congés pris dans le cadre du CET.

Le délai de prévenance de la demande doit intervenir dans un délai suffisant pour permettre un traitement normal.

En cas de refus, il doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité territoriale, qui statue après consultation de la Commission Administrative Paritaire compétente pour ce qui est des fonctionnaires.

Toutefois la prise de jours de congés épargnés dans un CET est de droit à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou de solidarité familiale, ainsi que lorsque l'agent est radié, licencié ou qu'il arrive au terme de son engagement.

La règle selon laquelle un agent ne peut s'absenter plus de 31 jours consécutifs ne s'applique pas en matière de CET.

V – EN CAS DE CHANGEMENT D'EMPLOYEUR, DE SITUATION OU DE POSITION ET EN CAS DE CESSATION DEFINITIVE

Les agents titulaires conservent leurs droits en cas de mutation, de détachement, de disponibilité, de congé parental et de mise à disposition.

Les agents non titulaires doivent néanmoins solder leurs CET.

En cas de cessation définitive, le CET doit être soldé à la date de radiation.

En cas de décès de l'agent, ses ayants droit pourront recevoir l'indemnisation correspondant aux jours inscrits sur son compte épargne-temps selon la réglementation en vigueur.

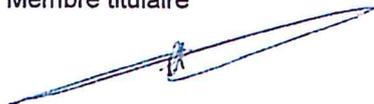
VI – LA MISE EN OEUVRE

Le présent protocole prend effet le 1^{er} janvier 2016.

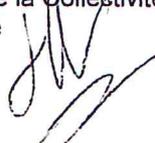
Il pourra être ajusté sur accord de l'ensemble des parties : l'autorité territoriale et les membres du Comité Technique.

Toute modification du protocole fera l'objet d'un avenant signé par l'ensemble des parties.

Michel CHEVALLIER
Président du CTP
Représentant de la Collectivité
Membre titulaire



Hubert DIMASTROMATTEO
Représentant de la Collectivité
Membre titulaire



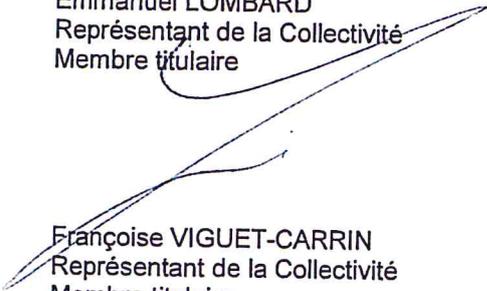
Thierry MESTRALLET
Représentant du Personnel
Membre titulaire



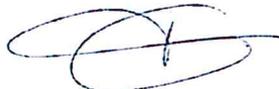
Sandrine TAMBE
Représentant du Personnel
Membre titulaire



Emmanuel LOMBARD
Représentant de la Collectivité
Membre titulaire



Françoise VIGUET-CARRIN
Représentant de la Collectivité
Membre titulaire



James METRAL-CHARVET
Représentant du Personnel
Membre titulaire



Yvette SENECHAL
Représentant du Personnel
Membre titulaire

