





**Aix en Provence**  
VILLE THERMALE ET CLIMATIQUE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE D'AIX-EN-  
PROVENCE N°2010.1300**

Séance publique du

16 décembre 2010

Présidence de Monsieur Jean CHORRO,  
Adjoint au Maire

Accusé de réception en préfecture
A013-211300017-20101216-13104- DE-1-1_0
Date de signature : 17/12/10
Date de réception : vendredi 17 décembre 2010
 <b>POUR CERTIFICATION DU CARACTÈRE EXÉCUTOIRE:</b> - ACTE SIGNÉ ✓ - COMPTE RENDU AFFICHÉ ✓ - ACTE TRANSMIS POUR EXERCICE DU CONTRÔLE DE LEGALITÉ ✓ 

**OBJET : COMPTE ÉPARGNE TEMPS - MODIFICATION DE LA DÉLIBÉRATION N° 05-0844  
DU 18 JUILLET 2005 ET ADOPTION DES NOUVELLES MODALITÉS DE GESTION**

Le 16/12/10 à , le Conseil Municipal de la Commune d'Aix-en-Provence s'est réuni en session Ordinaire dans la salle de ses délibérations, à l'Hôtel-de-Ville, sur la convocation qui lui a été adressée par Mme Maryse JOISSAINS-MASINI, Maire le Vendredi 10 Décembre 2010, conformément aux articles L 2121-10 et L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Etaient Présents :**

Mme Charlotte BENON, Mme Christine BERNARD, Mme Odile BONTHOUX, M. Héliot BRAMI, Mme Danièle BRUNET, M. Maurice CHAZEAU, M. Eric CHEVALIER, M. Jean CHORRO, Mme Chantal DAVENNE, M. Gérard DELOCHE, Mme Brigitte DEVESA, Mme Sylvaine DI CARO, M. Laurent DILLINGER, Mme Fatima DRAOUZIA, Mme Michelle EINAUDI, M. Alexandre GALLESE, M. Jacques GARCON, M. Gérard GERACI, M. Jean-Christophe GROSSI, M. Hervé GUERRERA, Mme Michèle JONES, Mme Patricia LARNAUDIE, M. Henri MATAS, M. Alexandre MEDVEDOWSKY, Mme Amaria MOHAMMEDI, Mme Arlette OLLIVIER, M. Stéphane PAOLI, M. Christian PEREZ, M. Jean-Marc PERRIN, Mme Danielle SANTAMARIA, Mme Marie-Pierre SICARD - DESNUELLE, Mme Catherine SILVESTRE, Mme Fleur SKRIVAN, M. Jules SUSINI, M. Francis TAULAN, Mme Françoise TERME, M. Victor TONIN, Mme Marie José VALETA

**Excusés avec pouvoir donné conformément aux dispositions de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales:**

M. Jacques AGOPIAN à M. Alexandre MEDVEDOWSKY, M. Lucien AMBROGIANI à Mme Fleur SKRIVAN, Mme Agnès AMIACH ELBEZ à Mme Chantal DAVENNE, Mlle Odile BARBAT-BLANC à Mme Danielle SANTAMARIA, M. Gérard BRAMOULLÉ à M. Jules SUSINI, M. François-Xavier DE PERETTI à Mme Brigitte DEVESA, Mme Martine FENESTRAZ à Mme Fatima DRAOUZIA, M. Robert FOUQUET à M. Eric CHEVALIER, M. André GUINDE à Mme Michelle EINAUDI, Mme Sophie JOISSAINS à M. Francis TAULAN, Mme Maryse JOISSAINS MASINI à M. Jean CHORRO, M. Christian LOUIT à M. Gérard GERACI, Mme Reine MERGER à M. Alexandre GALLESE, Mme Catherine RIVET-JOLIN à M. Stéphane PAOLI

**Excusés sans pouvoir :**

M. Yannick DECARA, M. François HAMY, Mme Liliane PIERRON

Secrétaire : Yannick DECARA

M. Gérard DELOCHE donne lecture du rapport ci-joint.



01.12

**Aix en Provence**

VILLE THERMALE ET CLIMATIQUE

D.G.A.S Finance - Programmation  
- Informatique et RRH  
Département Ressources  
et Relations Humaines  
Direction du Développement  
Professionnel et des Relations Humaines

RAPPORT POUR  
**LE CONSEIL MUNICIPAL**  
DU 16/12/10

-----

**RAPPORTEUR** : M. Gerard DELOCHE

**Politique Publique** : GESTION DES RESSOURCES ET MOYENS

**OBJET** : COMPTE ÉPARGNE TEMPS - MODIFICATION DE LA DÉLIBÉRATION N° 05-0844 DU 18 JUILLET 2005 ET ADOPTION DES NOUVELLES MODALITÉS DE GESTION - Décision du Conseil

Mes chers Collègues,

Le Compte Épargne Temps a été mis en place dans la Fonction Publique Territoriale par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 et appliqué à la Ville d'Aix-en-Provence au 1er janvier 2006.

Le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010, qui est d'application directe, a profondément modifié les dispositions relatives à la gestion de ce dispositif afin de prendre en compte la spécificité de la Fonction Publique Territoriale tout en respectant le principe de la libre administration des collectivités territoriales. Les nouvelles dispositions assouplissent notamment les conditions d'alimentation et de consommation du CET.

Conformément à l'article 10 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004, la mise en œuvre du CET à Ville d'Aix-en-Provence avait fait l'objet d'une délibération adoptée au cours du Conseil Municipal du 18 juillet 2005. Certaines des dispositions de cette délibération doivent être abrogées du fait de la publication du nouveau décret précité.

La présente délibération a donc pour objet de fixer les nouvelles modalités de gestion du Compte Epargne Temps à la Ville d'Aix-en-Provence qui se substituera à l'ancien dispositif afin de respecter la réglementation en vigueur.

Dès lors, en application des textes législatifs et réglementaires ci-après :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale
- Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux
- Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi no 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale
- Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale
- Décret n° 2010-531 du 20/05/2010 relatif au Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale
- Circulaire ministérielle du 31/05/2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la F.P.T.

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire du 18 novembre 2010

Il vous est proposé de fixer par délibération les règles et modalités de gestion du Compte Epargne Temps suivantes :

Le Compte Epargne Temps est facultatif. Il est ouvert à la demande expresse et par écrit, des agents éligibles.

#### **I/ LES BÉNÉFICIAIRES :**

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

- \* Les agents doivent être titulaires ou non titulaires à temps complet ou à temps non complet.
- \* Ils doivent exercer leurs fonctions de manière continue et avoir accompli au moins un an de service effectif.

#### **Sont exclus du C.E.T. :**

- les stagiaires : ils ne peuvent bénéficier de l'ouverture d'un CET pendant la période de stage. Les agents stagiaires qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un CET, en qualité de titulaire ou de non titulaire, ne peuvent durant la période de stage, ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux
- les professeurs, assistants et assistants spécialisés d'enseignement artistique.
- les agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à une année
- les bénéficiaires de contrats de droit privé et apprentis

Les agents dont le temps de travail est annualisé ne sont pas concernés par ce dispositif (exemple : les personnels des écoles).

## **2/ OUVERTURE DU COMPTE EPARGNE TEMPS :**

L'ouverture d'un Compte Epargne Temps se fait à la demande expresse de l'agent. Cette demande d'ouverture n'a pas à être motivée et n'est pas soumise à l'avis de la hiérarchie. Elle peut être formulée à tout moment de l'année. (cf. formulaire de demande d'ouverture Annexe 1)

## **3/ RAPPEL SUR LES MODALITES DE PRISE DE CONGES ANNUELS :**

Conformément à la réglementation, les congés doivent être utilisés au cours de l'année civile et être épuisés au 31 décembre.

Exceptionnellement et sur autorisation de la hiérarchie, les congés annuels de l'année N peuvent être pris jusqu'au 30 avril de l'année N+1 en application des dispositions de l'article 5 du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatifs aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.

Cette autorisation doit conserver un caractère exceptionnel, le report systématique sur l'année suivante restant exclu.

## **4/ ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS :**

### **Le C.E.T. est alimenté par le report de jours de :**

- congés annuels, **sans que le nombre de jours de congés annuels pris au titre de l'année considérée puisse être inférieur à vingt**
- congés d'ancienneté (pour les bénéficiaires)
- RTT (Réduction du Temps de Travail)

L'unité d'alimentation du C.E.T. est un jour entier, l'alimentation par demi-journée n'étant pas envisagée par la réglementation.

Il appartient à l'agent qui sollicite l'alimentation de son C.E.T., de faire connaître, sur le formulaire de demande d'alimentation, la nature (congés annuels, congés d'ancienneté ou RTT) et le nombre de jours qu'il souhaite épargner (cf. formulaire de demande d'alimentation Annexe 2).

La demande d'alimentation du C.E.T. doit être effectuée entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 31 décembre de l'année N pour les jours de RTT et entre le 1<sup>er</sup> novembre de l'année N et le 30 avril de l'année N +1 pour les jours de congés annuels. Cette demande d'alimentation doit être validée par la hiérarchie qui doit s'assurer que les conditions règlementaires sont respectées.

### **Le C.E.T. ne peut être alimenté par :**

- les repos compensateurs,

- les congés bonifiés,
- les congés ou RTT acquis durant les périodes de stage,
- les congés annuels acquis durant les congés de CLM, CLD et accompagnement d'une personne en fin de vie et ceux issus de la récupération des horaires variables.

### **Nombre maximal de jours pouvant être épargnés :**

**Le nombre total des jours maintenus sur un C.E.T. ne peut excéder 60 jours.**

Ø le nombre *maximal* par an de jours de congés annuels pouvant alimenter le C.E.T. est fixé à 12 jours + 2 jours de congés d'ancienneté, *sous réserve que l'agent ait pris au moins vingt jours de congés annuels au titre de l'année considérée.*

Ø le nombre *maximal* par an de jours RTT pouvant alimenter le C.E.T. est fixé à **9 jours**.

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

Lorsque le C.E.T. atteint la limite maximale des **60 jours** autorisés, celui-ci ne peut plus être alimenté.

Les jours de congés annuels et les jours de RTT de l'année N seront perdus, s'ils ne sont ni pris ni épargnés selon les modalités énoncées ci-dessus.

### **5/ ARTICLE 5 DU DÉCRET N° 2010-531 DU 20 MAI 2010 :**

L'article 5 du décret n° 2010-531 prévoit d'autres possibilité de gestion du CET, telles que l'indemnisation ou la prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique, selon des conditions définies par les articles 6 et 7 de ce même décret.

La Ville d'Aix-en-Provence n'a pas retenu ces modalités de gestion.

### **6/ UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS :**

**Les agents de la collectivité, bénéficiant d'un CET, peuvent utiliser les jours épargnés uniquement sous forme de congés**, pris dans les conditions mentionnées à l'article 3 du décret du 26 novembre 1985 susvisé.

Il est possible de ne prendre qu'un seul jour de congé au titre du C.E.T., ainsi que de consommer l'intégralité des jours épargnés en une seule fois. Dans ce dernier cas, la règle selon laquelle un agent ne peut s'absenter du service plus de 31 jours consécutifs ne s'applique pas (cf. formulaire de demande de congés au titre du C.E.T. Annexe 3).

**La consommation des jours de congés au titre du C.E.T. reste cependant soumise aux nécessités de service.**

Les nécessités de service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur un C.E.T. lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé de solidarité familiale.

### **Dispositions transitoires pour les agents de la Ville d'Aix-en-Provence :**

Seuls les agents ayant épargné des jours au 30 avril 2010 sont concernés par les dispositions transitoires qui ont pour but de préserver les droits acquis.

Ainsi, les jours épargnés sur un Compte Epargne Temps au 30 avril 2010, peuvent y être maintenus, même s'ils dépassent le plafond de 60 jours. En revanche, aucun jour supplémentaire ne pourra être épargné au titre de l'année 2010 et des années suivantes, sauf si le solde du CET redevient inférieur à 60 jours.

Les agents capitalisant plus de 60 jours sur leur CET, pourront échelonner la prise, sous forme de congés, des jours dépassant ce seuil, durant une période maximale de 4 ans à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2011, sauf en cas de départ à la retraite, durant cette période. Dans ce cas, les agents conserveront les jours épargnés jusqu'à la date de leur mise à la retraite si celle-ci doit intervenir avant 4 ans. Leur CET étant supérieur à 60 jours, il ne pourra plus être alimenté.

### **7/ DÉLAIS DE PRÉAVIS ET DE RÉPONSE :**

- le délai de préavis à respecter par l'agent pour informer l'employeur de l'utilisation d'un congé au titre du CET est de **2 mois**.

Toutefois, sur des congés de courte durée (compris entre 5 et 10 jours), le délai des 2 mois pourra être réduit après avis du Chef de Service.

- le délai de réponse à respecter par l'Administration pour informer l'agent sur sa demande de congé au titre du CET, est de **1 mois** à compter de la réception de la demande de l'agent

### **8/ REFUS OPPOSÉ À UNE DEMANDE DE CONGÉS AU TITRE DU C.E.T. :**

L'autorité territoriale peut refuser une demande de congés au titre du C.E.T., si son utilisation est incompatible avec les nécessités de service ou si les conditions règlementaires ne sont pas respectées.

Tout refus doit être motivé et l'agent peut former un recours auprès de la Commission Administrative Paritaire.

### **9/ SUPPRESSION DU DELAI DE PEREMPTION :**

Le délai glissant d'utilisation du C.E.T. (5 ans) est supprimé. Le C.E.T. peut être utilisé durant toute la carrière professionnelle de l'agent dans le respect du plafond maximal de 60 jours autorisés.

### **10/ RÈGLES D'ACCOLEMENT :**

- l'accolement des congés au titre du C.E.T. est autorisé avec les jours de RTT

- l'accolement est de droit pour les congés de maternité, d'adoption, paternité et accompagnement d'une personne en fin de vie.
- dans les 12 mois qui précèdent la date de départ à la retraite d'un agent, l'accolement des congés au titre du C.E.T. est autorisé avec les jours de congés annuels.

#### 11/ POSITIONS ADMINISTRATIVES :

##### Mutation / Détachement :

Le principe est posé de la conservation des droits ouverts au titre du Compte Epargne Temps transféré dans la collectivité d'accueil avec possibilité de convention avec celle de départ

Accomplissement d'activité dans la réserve opérationnelle, hors cadre, congé parental, présence parentale, mise à disposition hors droit syndical et auprès d'une organisation syndicale : Conservation des droits durant le temps que dure la position administrative concernée

- Durant l'utilisation des congés au titre du Compte Epargne Temps, l'agent conserve sa situation financière au regard du régime indemnitaire et des primes NBI.
- Il reste soumis aux obligations en matière de cumul d'emploi, d'activité et de rémunération.
- Ses droits à l'avancement et à la retraite lui sont maintenus.
- La période de congés en cours au titre du C.E.T. est suspendue lorsque l'agent bénéficie d'un des congés prévus à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.

#### 12/ INDEMNISATION DES AYANTS DROIT :

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son Compte Epargne Temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Les montants, fixés forfaitairement, par jour accumulé, pour chaque catégorie statutaire, sont identiques à ceux mentionnés à l'article 7 du décret n° 2010-531.

#### 13/ FORMULAIRES IMPRIMES A UTILISER ET ANNEXES :

Les documents annexés seront utilisés par les agents concernés.

Les services et le D.R.R.H. seront chargés de la mise en œuvre de ces nouvelles modalités de gestion du Compte Epargne Temps.

\* \* \*

Je vous demande donc, Mes chers Collègues, de bien vouloir :

- **DECIDER** de rapporter la délibération n° 05-0844 du 18 juillet 2005
- **ADOPTER** les nouvelles modalités de gestion du Compte Epargne Temps pour les agents de la Ville d'Aix-en-Provence telles qu'explicitées dans le présent rapport.

Ces dispositions entreront en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011.

**2010.1300 - COMPTE ÉPARGNE TEMPS - MODIFICATION DE LA DÉLIBÉRATION  
N° 05-0844 DU 18 JUILLET 2005 ET ADOPTION DES NOUVELLES MODALITÉS DE  
GESTION**

<b>Présents et représentés</b>	<b>: 52</b>
<b>Présents</b>	<b>: 38</b>
<b>Abstentions</b>	<b>: 0</b>
<b>Non participation</b>	<b>: 0</b>
<b>Suffrages Exprimés</b>	<b>: 52</b>
<b>Pour</b>	<b>: 52</b>
<b>Contre</b>	<b>: 0</b>

**Ont voté contre**

NEANT

**Se sont abstenus**

NEANT

**N'ont pas pris part au vote**

NEANT

**Le Conseil Municipal a Adopté à l'unanimité  
le rapport qui précède.**

**Ont signé Jean CHORRO, Adjoint au Maire**

**Président de séance et les membres du conseil présents :**

**Le Conseiller Municipal délégué,  
Arlette OLLIVIER**

**Compte-rendu de la délibération affiché le : Vendredi 17 Décembre 2010  
(articles L 2121-25 et R 2121-11 du C.G.C.T.)**



## **ANNEXE 1**

### **COMPTE EPARGNE TEMPS**

#### **DEMANDE D'OUVERTURE D'UN COMPTE EPARGNE TEMPS**

Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale

Décret n° 2010-531 du 21 mai 2010 relatif au Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale

Délibération n° 2010- du 16 décembre 2010, déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du Compte Epargne Temps ainsi que les modalités de son utilisation par les agents de la Ville d'Aix-en-Provence

#### **A TRANSMETTRE**

#### **AU DEPARTEMENT RESSOURCES ET RELATIONS HUMAINES**

Nom :

Prénom :

Matricule :

Service :

Statut : Titulaire - Non Titulaire de droit public (hors emploi aidés)\* (rayer la mention inutile)

Grade (ou emploi) :

Quotité de travail : Temps complet – Temps partiel à % \* (rayer la mention inutile)

Demande l'ouverture d'un Compte Epargne Temps, conformément aux dispositions du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié, du décret n° 2010-531 du 21 mai 2010 et de la délibération n° 2010 - du 16 décembre 2010

Fait à .....

Signature de l'agent:

## **ANNEXE 2**

### **COMPTE EPARGNE TEMPS**

#### **DEMANDE ANNUELLE D'ALIMENTATION**

Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale

Décret n° 2010-531 du 21 mai 2010 relatif au Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale

Délibération n° 2010- du 16 décembre 2010, déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du Compte Epargne Temps ainsi que les modalités de son utilisation par les agents de la Ville d'Aix-en-Provence

#### **A TRANSMETTRE**

#### **AU DEPARTEMENT RESSOURCES ET RELATIONS HUMAINES**

#### **SOUS COUVERT DE LA HIERARCHIE**

**RTT : ENTRE LE 1<sup>ER</sup> NOVEMBRE ET LE 31 DECEMBRE DE L'ANNEE N**

**CONGES ANNUELS : ENTRE LE 1<sup>ER</sup> NOVEMBRE DE L'ANNEE N ET LE 31 DECEMBRE DE L'ANNEE N + 1**

Nom :

Prénom :

Matricule :

Service :

Statut : Titulaire - Non Titulaire de droit public (hors emploi aidés)\* (rayer la mention inutile)

Grade (ou emploi) :

Quotité de travail : Temps complet – Temps partiel à % \* (rayer la mention inutile)

Demande le versement sur mon Compte Epargne Temps de jours dont :

.....jours de congés annuels (maximum : 12 jours pour un temps complet + 2 jours d'ancienneté, jusqu'au 30 avril de l'année N + 1)

...jours d'ARTT (maximum : 9 jours pour un temps complet, jusqu'au 31 décembre de l'année N)

Fait à .....

Signature de l'agent :

Validation et accord

du Directeur et/ou du Chef de Service

Visa du DGST / DGAS

## **ANNEXE 3**

### **COMPTE EPARGNE TEMPS**

#### **DEMANDE DE CONGES AU TITRE DU C.E.T.**

Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale

Décret n° 2010-531 du 21 mai 2010 relatif au Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale

Délibération n° 2010- du 16 décembre 2010, déterminant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du Compte Epargne Temps ainsi que les modalités de son utilisation par les agents de la Ville d'Aix-en-Provence

#### **A TRANSMETTRE**

#### **AU DEPARTEMENT RESSOURCES ET RELATIONS HUMAINES**

#### **SOUS COUVERT DE LA HIERARCHIE**

Nom :

Prénom :

Matricule :

Service :

Statut : Titulaire - Non Titulaire de droit public (hors emploi aidés) \* (rayer la mention inutile)

Grade (ou emploi) :

Quotité de travail : Temps complet – Temps partiel à .....% \* (rayer la mention inutile)

Demande un congé au titre de mon Compte Epargne Temps de ..... jours

du ..... au ..... inclus.

Fait à ....., le, .....

Signature de l'agent :

Avis et Signature du Directeur et/ou Chef de Service :

accord

refus

Motif du refus :

Visa du DGST / DGAS

NB : en cas de refus, l'agent peut former un recours devant l'autorité territoriale, qui statue après avis de la Commission Administrative Paritaire.