

COMMUNAUTE URBAINE DE BORDEAUX

**EXTRAIT
DU
REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU
CONSEIL DE COMMUNAUTE**

**Séance du 22 septembre 2006
(convocation du 11 septembre 2006)**

Aujourd'hui Vendredi Vingt-Deux Septembre Deux Mil Six à 09 Heures 30 le Conseil de la Communauté Urbaine de BORDEAUX s'est réuni, dans la salle de ses séances sous la présidence de Monsieur Alain ROUSSET, Président de la Communauté Urbaine de BORDEAUX.

ETAIENT PRESENTS :

M. ROUSSET Alain, M. MARTIN Hugues, M. HOUBERT Henri, M. BOBET Patrick, M. BRANA Pierre, M. BROQUA Michel, Mme CARTRON Françoise, M. CAZABONNE Alain, M. CAZABONNE Didier, M. CHAUSSET Gérard, Mme CURVALE Laure, M. DAVID Alain, M. DUCHENE Michel, Mme EYSSAUTIER Odette, M. FELTESSE Vincent, M. FLORIAN Nicolas, M. FREYGEFOND Ludovic, M. GELLE Thierry, M. GUICHARD Max, M. LABISTE Bernard, M. LAMAISON Serge, M. MERCIER Michel, M. PIERRE Maurice, M. SAINTE-MARIE Michel, M. SOUBIRAN Claude, M. TOUZEAU Jean, M. TURON Jean-Pierre, M. ANZIANI Alain, M. BAUDRY Claude, M. BELIN Bernard, M. BELLOC Alain, M. BENOIT Jean-Jacques, M. CARTI Michel, M. CASTEL Lucien, M. CASTEX Régis, M. CHAZEAU Jean, Mme CONTE Marie-Josée, Mme COUTANCEAU Emilie, M. COUTURIER Jean-Louis, M. DANE Michel, Mme DE FRANCOIS Béatrice, Mme DELAUNAY Michèle, Mme DUMONT Dominique, M. DUPRAT Christophe, M. DUTIL Silvère, Mme FAORO Michèle, M. FAYET Guy, M. FERILLOT Michel, M. FEUGAS Jean-Claude, M. GRANET Michel, M. GUICHOUX Jacques, M. GUILLEMOTEAU Patrick, M. HERITIE Michel, M. HOURCQ Robert, M. HURMIC Pierre, Mme ISTE Michèle, M. JAULT Daniel, M. JOUVE Serge, M. JUNCA Bernard, Mme KEISER Anne-Marie, Mme LIMOUZIN Michèle, M. MANGON Jacques, M. MANSENCAL Alain, M. MAURIN Vincent, M. MILLET Thierry, M. MONCASSIN Alain, M. MOULINIER Maxime, M. NEUVILLE Michel, Mme NOEL Marie-Claude, M. QUERON Robert, M. REBIERE André, M. SARRAT Didier, M. SEGUREL Jean-Pierre, M. TAVART Jean-Michel.

EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

M. FAVROUL Jean-Pierre à M. DUPRAT Christophe
M. LABARDIN Michel à M. QUERON Robert
Mme. LACUEY Conchita à M. COUTURIER Jean-Louis
M. PUJOL Patrick à M. FAYET Guy
M. SEUROT Bernard à M. REBIERE André
M. BREILLAT Jacques à M. BELLOC Alain
M. CANIVENC René à M. NEUVILLE Michel

M. CORDOBA Aimé à M. GUICHARD Max
M. DOUGADOS Daniel à M. BRANA Pierre
M. GOURGUES Jean-Pierre à M. MERCIER Michel
M. MAMERE Noël à M. DANE Michel
M. POIGNONEC Michel à M. FLORIAN Nicolas
M. REDON Michel à M. JAULT Daniel
M. RESPAUD Jacques à Mme. DELAUNAY Michèle

LA SEANCE EST OUVERTE

Mise en place du Compte Epargne Temps à la Communauté Urbaine de Bordeaux - Décision

Monsieur FREYGEFOND présente le rapport suivant,

Mesdames, Messieurs

Le décret 2004-878 du 26 août 2004 est venu fixer les règles relatives au compte épargne temps (CET) dans la fonction publique territoriale.

Le principe de ce compte est de permettre à son titulaire d'accumuler des droits à congés sur plusieurs années qui pourront être utilisés ensuite sous forme de congés rémunérés.

Ce nouveau dispositif s'inscrit dans le prolongement de l'approche nouvelle de la gestion du temps de travail, des ressources humaines et de l'organisation des services, dans le respect des droits des agents mais également dans le respect des contraintes de fonctionnement et de continuité des missions de service public.

Il pourra être utilisé notamment en vue d'anticiper un départ à la retraite, d'accompagner un évènement familial ou de développer un projet professionnel.

Il est ouvert à la demande exclusive de l'agent et relève de son choix personnel.

Afin de permettre sa mise en œuvre au sein de notre établissement, il est nécessaire, sur la base des dispositions contenues dans le décret précité, d'en fixer les règles de gestion et les modalités de fonctionnement.

I Les bénéficiaires

Les dispositions du décret sont applicables aux agents titulaires et non titulaires occupant un emploi à temps complet, employés de manière continue et ayant accompli au minimum une année de service.

Les agents stagiaires ne bénéficient pas de cette mesure. Toutefois, 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 ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage. En sont également exclus les emplois saisonniers et les contrats aidés.

Le décompte des droits des agents intégrant notre établissement en cours d'année et pouvant prétendre à l'ouverture d'un CET ou déjà titulaire d'un CET s'effectuera au prorata de leur temps de présence.

II Les principes de fonctionnement

1) alimentation

Le compte épargne-temps peut être alimenté dans la limite de **20** jours par an.

Il est alimenté exclusivement par le report de jours de congés annuels, de réduction du temps de travail (ARTT) et de repos compensateurs (RC) sur la base suivante :

- jours de congés : dépôt maximum limité à **12** jours (y compris les jours hors périodes) ;
- jours ARTT et/ou RC et/ou jours supplémentaires accordés aux cadres dits dirigeants : dépôt maximum limité à **8** jours ;

Cette décomposition n'est applicable qu'aux agents ouvrant droit aux types de congés considérés et dans la mesure où ils sont susceptibles d'acquérir des droits au titre de ces congés.

En tout état de cause, et quel que soit le régime de travail de l'agent, le versement de jours de congés annuels dans le CET ne peut avoir pour effet de réduire le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année à moins de 20 jours.

Le compte épargne-temps ne peut pas être alimenté par le report de congés bonifiés ainsi que par des jours de congés acquis au titre de l'année 2005 ou des jours de repos compensateurs acquis avant le 1^{er} janvier 2004, année de publication du décret.

Le volume maximum de jours pouvant alimenter le CET est fixé à **40** jours. Les agents pouvant prétendre à un départ à la retraite dans un délai de 5 ans à compter de leur demande d'ouverture d'un CET ne seront pas soumis à ce plafond. Leur capacité d'épargne peut donc être maximale (20 j /an) sur la durée totale du CET (5 ans).

En cas d'exercice des fonctions à temps partiel, les quotas précités s'appliquent conformément aux tableaux figurant en annexe I.

2) validité

La durée de validité du CET est de 5 ans à compter de la date à laquelle l'agent a accumulé un congé d'une durée minimale de 20 jours.

3) utilisation

Les congés pris au titre du CET ne peuvent être utilisés que pour des périodes d'une durée minimale de 20 jours ouvrés consécutifs.

Dans les cas où la prise de congés au titre du CET conduit à laisser sur ce compte un reliquat de jours épargnés inférieur à 20 jours et si ce reliquat ne fait pas l'objet d'une

nouvelle alimentation portant le nombre de jours épargnés à au moins 20j, il devra être soldé par période minimale de 10 jours.

Les droits à congés acquis au titre du CET doivent être exercés avant l'expiration du délai de 5 ans à compter de la date à laquelle l'agent a accumulé un congé d'une durée minimale de 20 jours ouvrés sur son compte. A l'expiration de ce délai, le CET doit être soldé.

L'agent qui n'a pu, à cette échéance, du fait de l'administration, utiliser les droits à congés accumulés sur son compte épargne-temps en bénéfice de plein droit. Ils ne peuvent en aucun cas être reportés sur un nouveau compte.

A 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, l'agent qui en fait la demande conformément aux règles édictées par l'organe délibérant, bénéficie de plein droit des droits à congés accumulés sur son CET.

Lorsque l'agent a bénéficié de congés de présence parentale, de congés de longue maladie ou de longue durée, ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, le délai de cinq ans est prorogé d'une durée égale à celle desdits congés.

Les conditions de durée minimum d'accumulation (20 jours) et de délai (5 ans) ne peuvent être opposées aux agents à la date de leur radiation des cadres, de leur licenciement ou de fin de leur contrat.

Dans les cas précités, les droits à congés accumulés sur le CET doivent être soldés avant la date de cessation définitive d'activité de l'agent.

En tout état de cause, les jours épargnés et non consommés ne pourront pas être rémunérés.

Par exception, l'agent non titulaire qui, à la fin d'un contrat à durée déterminée ou en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire, n'a pu, du fait de l'administration, bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels, à droit à une indemnité compensatrice.

4) position de l'agent

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité. Pendant ces congés, l'agent conserve notamment ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 (annuels ; maladie ; longue maladie ; longue durée, mi-temps thérapeutique ; maternité, adoption, paternité ;...). Lorsque l'agent bénéficie d'un de ces congés, la période de congés en cours au titre du CET est suspendue.

La poursuite du CET à l'issue de cette période de suspension, sauf cas prévus au 3^e alinéa 5, est soumise à l'avis du chef de service.

5) préavis

L'agent souhaitant utiliser son CET devra impérativement informer l'administration en respectant un préavis dont la durée sera équivalente au double de la durée de la période de congés prévisionnels déposée pour l'utilisation des jours épargnés (ex : pour l'utilisation de 30 jours de congés ouvrés déposés sur le CET soit 6 semaines, le préavis sera de 12 semaines).

En tout état de cause, la durée du préavis ne pourra être supérieure à 6 mois quelque soit la durée du congé pris au titre du CET.

Les congés pris au titre du CET peuvent se cumuler avec une période de congés annuels ou avec des jours ARTT/RC.

La règle des 31 jours consécutifs ne s'applique pas lors de l'utilisation des jours épargnés. En cas de CET accordé de plein droit, les règles de préavis peuvent faire l'objet d'un aménagement sous réserve des contraintes de fonctionnement du service et après accord du chef de service.

6) gestion du compte

La demande d'ouverture du CET doit être formulée par écrit auprès de Mr le vice-président chargé des ressources humaines et adressée à la direction des ressources humaines (DRH) sous couvert de sa hiérarchie à l'aide du formulaire prévu à cet effet. La DRH accuse réception de cette demande.

La demande d'ouverture de compte peut-être adressée en cours d'année ; le CET doit obligatoirement être ouvert avant toute demande de dépôt de jours.

Chaque agent ne peut détenir qu'un CET à la fois.

La quotité minimale des crédits portés à ce compte est exprimée en jour.

Les demandes d'alimentation se font à l'aide du formulaire prévu à cet effet.

Pour l'épargne des congés annuels, l'agent alimente son compte une fois par an par une demande adressée au plus tôt le 1^{er} décembre de l'année concernée et au plus tard à la fin du dernier mois de la période dérogatoire destinée à solder les congés (ex : demande au plus tôt le 1^{er} décembre 2006 et au plus tard le 30 avril 2007 pour les congés annuels 2006. Cette date butoir sera adaptée en fonction de l'évolution de l'échéance de la période de tolérance destinée à solder les congés.

Pour l'épargne des RC, l'agent alimente son compte une fois par an par une demande adressée au plus tôt le 1er décembre de l'année en cours et au plus tard le 10 janvier de l'année suivante pour l'épargne des RC acquis au titre de l'année en cours (ex : demande au plus tôt le 1^{er} décembre 2006 et au plus tard le 10 janvier 2007 pour les RC acquis en 2006).

Pour l'épargne des jours d'ARTT des agents soumis au régime des horaires variables, le compte est alimenté par une demande adressée au cours de la période supplémentaire destinée à solder son capital et accordée à l'issue d'un quadrimestre (ex : au plus tôt le 24 avril 2006 et au plus tard le 21 mai 2006 au titre du 1^{er} quadrimestre 2006). Aucune

demande d'épargne de jours d'ARTT ne pourra être prise en compte si ces jours n'ont pas fait l'objet d'une validation par l'outil de gestion des temps.

Pour les agents relevant d'un régime horaire fixe ouvrant droit à jours ARTT, le compte est alimenté par une demande adressée au cours du premier mois suivant le quatrième trimestre au titre duquel les jours d'ARTT sont rattachés (ex : du 1^{er} janvier 2007 au 31 janvier 2007 au titre du 4^{ème} quatrième trimestre 2006). Ces jours doivent être effectivement acquis et non soumis à réfaction.

7) information – droits et obligations

L'agent sera informé par la DRH au moins une fois par an :

- du nombre de jours épargnés et consommés ;
- de la date à laquelle le CET aura atteint pour la 1^{ère} fois une épargne de 20 jours ainsi que de la date à laquelle le CET devra être soldé ;

La prise de congés au titre du CET doit être compatible avec les nécessités du service. La pose d'un congé annuel pendant la même période sera prioritaire. Pour accorder la prise de jours épargnés, le responsable hiérarchique établira un calendrier prévisionnel des absences pour l'année en cours.

Il pourra être tenu compte de la charge habituelle de travail, des projets en cours pour la période considérée, du nombre de demandes de congé au titre du CET, des congés annuels, du management des postes en cas d'absence prolongée.

Les refus opposés par l'administration à une demande d'utilisation du CET doivent être motivés par décision écrite.

L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la Commission Administrative Paritaire.

8) maintien des droits en cas de changement dans la situation de l'agent

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du CET :

1^o) En cas de changement de collectivité ou d'établissement mentionné à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 (communes ; départements ; régions ; établissements publics en relevant) par voie de mutation ou de détachement ;

2^o) En cas de mise à disposition prévue à l'article 100 de la loi du 26 janvier 1984 (mise à disposition de fonctionnaire auprès des organisations syndicales représentatives) ;

3^o) Lorsqu'il est placé dans l'une des positions prévues par les 3^o, 4^o, 5^o ou 6^o de l'article 55 de la loi du 26 janvier 1984 (hors cadres ; disponibilité ; service national ; congé parental et congé de présence parentale), ou mis à disposition ;

4^o) En cas de détachement dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la fonction publique.

Dans les cas mentionnés au 1^o, les droits sont ouverts et la gestion du CET est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil. Dans le cas mentionné au 2^o, ils le sont par la collectivité ou l'établissement d'affectation.

Dans les cas visés aux 3° et 4°, les intéressés conserveront leurs droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration de gestion, et, en cas de détachement ou de mise à disposition, de l'administration d'emploi.

A défaut d'autorisation de l'administration de gestion ou d'emploi, le délai de 5 ans est suspendu.

9) modification de la règle dérogatoire applicable en matière de congés annuels

A compter de la mise en place du CET à la CUB, le délai de tolérance fixé actuellement au 31 mai de l'année suivante afin de solder les congés de l'année précédente sera progressivement ramené selon le planning suivant :

- pour les congés 2006 : 30 avril 2007
- pour les congés 2007 : 29 février 2008
- pour les congés 2008 : 31 janvier 2009

Toutefois, un aménagement concernant le planning de réduction de la période dérogatoire pourra être mis en place, notamment pour les directions opérationnelles à fortes contraintes de planification.

En tout état de cause, le délai de tolérance ramené au 31 janvier devra être effectif au plus tard en 2010.

10) date d'effet

La mise en œuvre du CET au sein de la CUB interviendra à compter du 1^{er} octobre 2006.

Dans ces conditions, il vous est demandé, Mesdames, Messieurs, si tel est votre avis, de bien vouloir décider de la mise en application du Compte Epargne Temps à la Communauté Urbaine de Bordeaux selon les modalités définies ci-dessus, sur lesquelles le Comité Technique Paritaire du 22 juin 2006 a émis un avis favorable.

Les conclusions, mises aux voix, sont adoptées à l'unanimité.

Fait et délibéré au siège de la Communauté Urbaine le 22 septembre 2006,

Pour expédition conforme,
par délégation,
le Vice -Président,

REÇU EN
PRÉFECTURE LE
2 OCTOBRE 2006

M. BERNARD SEUROT

