

DATE DE CONVOCATION : 08/10/2019

CONSEILLERS EN EXERCICE : 27

PRESENT(S) : Norbert SAULNIER, Annick LERAY, Yannick TRINQUART, Emmanuelle PELLETIER, Patricia PERSAIS, Christophe LERAY, Olivier TORTELIER, Annick FABRE, Jean-Marie LANGE, Yannick GOUGEON, Marie-Hélène AUBREE, Nathalie DREAN, Laurent KERIVEL, Ronan GUIBERT, Loïc HERVOIR, Nathalie BERTHO, Sabrina GINGUENE REGNAULT, Nicolas LARMET, Virginie MONVOISIN, Philippe GOURRONC, Joseph RUFFAULT, Martine BOUGAULT, Denis PORCHET, Karine GEORGEAIS, Magali POISSON.

PROCURATION(S) : Mickaël TANGUY donne pouvoir à Yannick TRINQUART, Armelle LE GUEN donne pouvoir à Patricia PERSAIS

ABSENT(S) NON REPRÉSENTÉ(S) :

SECRETARE DE SEANCE : Sabrina GINGUENE REGNAULT

Avant l'ouverture de la séance du Conseil Municipal, le Maire remercie l'ensemble des élus présents à cette nouvelle séance de conseil Municipal, excuse les élus absents, et vérifie le quorum.

L'Article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) précise qu'au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

M. le Maire propose de désigner Sabrina GINGUENE REGNAULT pour assurer le secrétariat de séance. Sabrina GINGUENE REGNAULT est désignée à l'unanimité.

Le compte-rendu est approuvé par 22 voix pour, et 5 abstentions (Philippe GOURRONC, Martine BOUGAULT, Denis PORCHET, Karine GEORGEAIS, Magali POISSON).

Ordre du jour :

FINANCES

01. Décision modificative n°3 budget principal - opération maison de santé
02. Tarif 2019/2020 de mise à disposition du terrain de football synthétique

RESSOURCES HUMAINES

03. Application et mise à jour du protocole ARTT – temps de travail
04. Mise en œuvre du temps partiel
05. Mise en place d'une indemnisation d'astreinte – Filière administrative (Etat Civil)
06. Compte épargne temps
07. Prime de fin d'année

POINTS POUR INFORMATION

Décisions prises par le Maire depuis la dernière séance du Conseil Municipal

Finances

2019.10.001 DECISION MODIFICATIVE n°3 DU BUDGET PRINCIPAL – OPERATION MAISON DE SANTE

Annick LERAY, Adjointe aux Finances, propose à l'assemblée une décision modificative n°3 au budget principal, concernant l'opération de la maison de santé.

La Préfecture d'Ille et Vilaine ayant confirmé au service Finances l'éligibilité du projet de construction de la maison de santé au Fonds de Compensation de la TVA (récupération de 16.404% sur les dépenses d'investissement) cette opération ne peut, de ce fait, être assujettie à la TVA.

Afin de régler dans un premier temps les honoraires de maîtrise d'œuvre, il est nécessaire d'inscrire des crédits budgétaires à l'opération « 508 – Maison de santé » du budget principal en attendant le vote d'un budget annexe « Maison de santé » non assujetti à la TVA.

Les crédits budgétaires avaient été préalablement inscrits au budget primitif « Commerces et services 2019 » qui est assujetti à la TVA.

Section d'investissement :

Opération 708 : Centre Technique – Compte 2135 : - 35 000,00 €

Opération 135 : Mairie – Compte 2135 : - 25 000,00 €

Opération 508 : Maison de santé – Compte 2313 : + 60 000,00 €

Vu le CGCT,

Vu le budget communal,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, par 25 voix pour, et 2 abstentions (Philippe GOURRONC, Magali POISSON),

- APPROUVE la décision modificative n°3 au budget principal telle que présentée ci-dessus,
- AUTORISE M. le Maire à signer tout document permettant ces écritures.

Finances

2019.10.002 TARIF 2019-2020 DE MISE A DISPOSITION DU TERRAIN DE FOOTBALL SYNTHETIQUE

Le terrain de football synthétique communal est demandé par des clubs extérieurs. Le coût de revient d'une heure d'utilisation a été calculé, avec un retour sur investissement de 10 ans.

Lors de sa séance du 10/12/2018, le conseil municipal a voté un tarif pour la saison 2018/2019 en fonction de la durée d'utilisation (délibération n°2018.12.006) :

- Utilisation : 1h ► 123 €
- Utilisation : 2h d'affilée ► 204 €
- Utilisation : 3h d'affilée ► 296 €

Il est précisé que cette possibilité n'est donnée que lorsque le terrain n'est pas utilisé par Goven.

Le terrain étant à nouveau demandé pour l'hiver prochain, la commission Finances, réunie le 03/10/2019, propose les tarifs suivants pour la saison 2019-2020, compte tenu du taux d'inflation de 1,4 % :

Utilisation : 1h ► 125 €

Utilisation : 2h d'affilée ► 207 €

Utilisation : 3h d'affilée ► 300 €

Vu le CGCT,

Vu le budget communal,

Vu les propositions de la commission Finances du 03/10/2018,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- FIXE le tarif de location du terrain de football synthétique pour la saison 2019-2020 comme suit :
 - Utilisation : 1h ► 125 €
 - Utilisation : 2h d'affilée ► 207 €
 - Utilisation : 3h d'affilée ► 300 €
- PRECISE que la possibilité de location du terrain de football synthétique n'est donnée aux clubs extérieurs que lorsque celui-ci n'est pas utilisé par Goven,
- AUTORISE Monsieur Le Maire à signer tout document permettant l'application de cette décision, notamment les conventions de location.

Ressources Humaines
2019.10.003 PRIME DE FIN D'ANNEE

Norbert SAULNIER, Maire, présente le rapport suivant :

Chaque année, il est attribué au personnel municipal une prime de fin d'année.

Au vu des propositions de la commission Finances réunie le 03 octobre 2019, et après discussion en bureau municipal et au Comité Technique du 04 octobre 2019 (point information), il est proposé à l'assemblée une revalorisation de 1.4% de cette prime, soit 790 € au titre de l'année 2019.

Pour le versement de cette prime, Monsieur le Maire propose les conditions d'attribution suivantes :

- La prime est versée à tout agent fonctionnaire ou contractuel de droit public occupant un emploi permanent dès le premier jour travaillé,
- La prime est versée à tout agent ayant un CDD d'au moins 3 mois consécutifs,
- La prime est versée aux agents en fonction du temps de travail et du temps de présence (arrivée ou départ en cours d'année), effectués entre le 1^{er} novembre 2018 et le 31 octobre 2019.

Vu le CGCT,

Vu le budget communal,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- FIXE le montant de la prime de fin d'année 2019 des agents communaux à 790 €, sur la base des propositions énoncées ci-dessus.
- PRECISE que la revalorisation annuelle n'est pas systématique, et prend en compte le contexte national et local : contraintes budgétaires, d'organisation et de fonctionnement des services

Ressources Humaines
2019.010.004 APPLICATION ET MISE A JOUR DU PROTOCOLE ARTT – TEMPS DE TRAVAIL

M. le Maire explique à l'assemblée qu'il appartient à l'organe délibérant de déterminer, après avis du comité technique, les modalités du temps de travail applicables aux agents de la collectivité.

Un travail est en cours afin de finaliser le règlement intérieur de la collectivité. Il convient dès lors de statuer sur certains points pour pouvoir les intégrer à ce règlement.

Vu le décret n° 2000-815 du 25/08/2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'Etat,

Vu le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,

Vu le protocole ARTT de la Commune de Goven adopté le 19 décembre 2001,

Vu l'avis du Comité Technique du 04 octobre 2019,

M. le Maire propose de modifier ou de préciser l'application de certaines fiches du protocole adopté le 19 décembre 2001, à savoir :

- Le temps de travail effectif (durée collective annuelle du travail à temps complet);
- Les congés annuels

1) Détermination de la durée collective annuelle du travail à temps complet (1607h)

(Selon le décret n° 2000-815 du 25/08/2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'Etat) ;

M. le Maire explique qu'actuellement la collectivité applique les modalités suivantes concernant le temps de travail :

- Actuellement, un agent (à temps complet) réalise 1603 heures annuelles (au lieu de 1607 heures réglementaires) ;
- Rappel du calcul des 1607 heures : 365 jours dans l'année
 - 104 samedi et dimanche
 - 25 jours de congés
 - 8 jours fériés en moyenne = 228 jours travaillés en moyenne ;

$1600 / 228 = 7,01$ arrondi à 7 heures par jour

$7 \times 228 = 1596$ heures arrondies à 1600 heures auxquelles il convient de rajouter 7 heures au titre de la journée de solidarité, soit 1607 heures au total.

M. le Maire propose au Conseil municipal d'appliquer la réalisation des 1607 heures réglementaires, à compter du 1er janvier 2020.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- ADOPTE les modalités ainsi proposées

- DIT qu'elles prendront effet à compter du 01/01/2020 et seront applicables aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux contractuels de droit public.

2) Congés annuels : Application des jours de fractionnement et date de report sur l'année N+1

a) Application des jours de fractionnement

M. le Maire explique qu'actuellement un agent (à temps complet) bénéficie de 27 jours de congés annuels (soit 25 jours de congés + 2 jours de « récupération »), à poser sur l'année civile.

M. le Maire rappelle que la réglementation prévoit :

- Un nombre de jours de congés équivalent à 5 fois les obligations hebdomadaires (soit 25 jours pour un agent travaillant 5 jours dans une semaine, par exemple) ;
- Qu'il est possible également de bénéficier de deux jours « de fractionnement » (maximum), de la manière suivante :
 - Lorsque le nombre de jours pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est au moins égal à huit jours, il est attribué deux jours de congés supplémentaires,
 - Et un jour lorsque ce nombre est compris entre cinq et sept.

M. le Maire propose au Conseil municipal d'appliquer la réglementation quant au nombre de jours de congés à appliquer (en fonction des obligations hebdomadaires de l'agent) et d'appliquer le calcul des jours de fractionnement, à compter du 1er janvier 2020.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- ADOPTE les modalités ainsi proposées,

- DIT qu'elles prendront effet à compter du 01/01/2020 et seront applicables aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux contractuels de droit public.

b) Report des congés annuels

M. le Maire explique qu'afin d'être cohérent dans la gestion des heures liées aux calendriers prévisionnels, il propose d'abroger la disposition du protocole ARTT permettant actuellement : « par dérogation expresse (...), [de] liquider un reliquat maximum de 10 jours de congés entre le 1^{er} février et le 30 avril de l'année N+1 ».

M. le Maire propose de décider d'un report exceptionnel possible (la règle du solde au 31/12 restant de rigueur) de 5 jours de congés ou RTT maximum au 31 janvier de l'année N+1, à compter du 1^{er} janvier 2020 (tout congé non pris au plus tard à cette date sera perdu).

Toutefois, il est précisé que si l'agent n'a pas pu prendre tout ou partie de ses congés du fait d'une absence prolongée pour raison de santé, les congés non pris sont automatiquement reportés. Ce report est limité à 4 semaines de congés sur une période de 15 mois maximum.

Ainsi, les congés non pris de l'année N pour cause de maladie peuvent être reportés jusqu'au 31 mars de l'année N + 2. S'ils ne sont pas pris au cours de cette période de 15 mois (notamment du fait d'une prolongation du congé de maladie de l'agent), ils sont perdus et ne peuvent pas donner lieu à indemnisation.

Le report est accordé dans les cas suivants :

- congé de maladie ordinaire
- congé pour accident de service ou maladie d'origine professionnelle
- congé de longue maladie
- congé de longue durée
- congé de grave maladie

L'agent n'a pas à faire de demande expresse de report de ses congés annuels, il revient aux services des ressources humaines de les reporter automatiquement.

La prise des congés annuels reportés est soumise, comme toute prise de congés annuels, à l'accord de l'administration employeur.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- ADOPTE les modalités ainsi proposées.
- DIT qu'elles prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2020 et seront applicables aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux contractuels de droit public.

Ressources Humaines 2019.010.005 APPLICATION ET MISE A JOUR DU PROTOCOLE ARTT – TEMPS PARTIEL
--

Le Maire rappelle au Conseil Municipal que conformément à l'article 60 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du Comité Technique.

Le temps partiel sur autorisation est réservé aux agents nommés sur un poste à temps complet et ne peut être inférieur au mi-temps.

Le temps partiel de droit peut être accordé aux agents à temps complet et à temps non complet et pour les quotités de 50, 60, 70 et 80 % du temps plein, ou de la durée du poste pour le temps non complet.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

Sauf dans le cas du temps partiel de droit, l'autorisation est accordée sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service, et compte tenu des possibilités d'aménagement du temps de travail.

Il peut être organisé dans un cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, d'adoption et de paternité (ou une session de formation incompatible avec l'exercice d'un temps partiel).

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'application locales après avis du Comité Technique.

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 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, article 60 à 60 quinquies,

Vu le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Vu le protocole d'accord d'aménagement et réduction du temps de travail établi le 19 décembre 2001,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 04 octobre 2019,

Le Maire propose à l'assemblée délibérante :

D'instituer le temps partiel au sein de la Commune et d'en fixer les modalités d'application ci-après :

- Le temps partiel peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel, annuel.
- Les quotités du temps partiel sont fixées au cas par cas, parmi les quotités permises par le Conseil municipal, soit 50%, 60%, 70%, 75%, 80%, 90%, de la durée hebdomadaire du service exercé par les agents du même grade à temps complet.
- Les demandes doivent être formulées dans un délai de 4 mois avant le début de la période souhaitée.
- L'employeur devra répondre à la demande dans un délai de deux mois.
- La durée des autorisations sera comprise entre 6 mois et un an.
- Cette autorisation sera renouvelable, pour la même durée, sur demande de l'agent et décision expresse de la collectivité. La demande par l'agent devra être déposée trois mois avant l'échéance.
- Les agents qui demandent à accomplir un temps partiel de droit pour raisons familiales devront présenter les justificatifs afférents aux motifs de leur demande.

- La réintégration anticipée formulée à l'initiative de l'agent s'effectue dans un délai de deux mois avant la date souhaitée OU sans délai en cas de motif grave (notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou changement dans la situation familiale).
- Après réintégration, une nouvelle autorisation d'exercice à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai de un an.
- Les conditions d'exercice du temps partiel (quotité de travail, changement de jour...) sur la période en cours pourront être modifiées à la demande de l'agent ou de l'autorité territoriale (en cas de nécessité absolue de service) dans un délai de deux mois avant la date souhaitée (à formaliser dans un écrit).
- Le nombre de jours de RTT des agents à temps partiel sera calculé au prorata du service à temps complet.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- ADOPTE les modalités ainsi proposées pour l'exercice du travail à temps partiel,
- DIT qu'elles prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2020.

Ressources Humaines 2019.010.006 APPLICATION ET MISE A JOUR DU PROTOCOLE ARTT – MISE EN PLACE D'UNE D'INDEMNISATION D'ASTREINTE – FILIERE ADMINISTRATIVE (ETAT-CIVIL)

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,

Monsieur le Maire explique qu'il appartient de déterminer les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés.

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du Comité Technique du 04 octobre 2019,

M. le Maire indique qu'une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, d'être joignable en permanence, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

- L'intervention correspond à un travail effectif accompli par un agent pendant une période d'astreinte, y compris la durée du déplacement aller et retour sur le lieu de travail.
- L'indemnité d'astreinte rémunère la contrainte liée à la possibilité d'être mobilisé mais ne concerne pas l'éventuelle intervention pendant cette même période.
- A défaut d'être indemnisées, les périodes d'intervention peuvent être compensées par une durée d'absence.
- La rémunération et la compensation en temps des interventions sont exclusives l'une de l'autre.

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal :

- De mettre en place une période d'astreinte dans le service de l'Etat-Civil (notamment en cas de décès qui doit être déclaré dans les 24 heures ouvrées, hors week-end et jours fériés) ;
- Cette astreinte sera organisée à titre exceptionnel, suivant le calendrier décidé par la collectivité chaque année ;
- De fixer la liste des emplois concernés comme suit : les agents administratifs chargés de l'Etat Civil ;
- De fixer les modalités de compensation des astreintes et interventions, selon la réglementation en vigueur. A titre indicatif, l'indemnité est actuellement de 34.85 € (pour un samedi) ou de 43.38 € (pour un dimanche ou jour férié).
- En cas d'intervention pendant la période d'astreinte, il est proposé à l'agent, soit :
 - Un repos compensateur, selon le texte en vigueur (actuellement majoré à 110% - jour de semaine ou le samedi)
 - Ou une indemnisation selon les textes en vigueur (actuellement 16 € (un jour de semaine) ou de 20 € (le samedi) ou 32 € (un dimanche ou jour férié)).

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- ADOPTE la mise en place d'une indemnité d'astreinte pour le service administratif de l'état civil, suivant les modalités précédemment exposées.
- DIT qu'elles prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2020 et seront applicables aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux contractuels de droit public employés depuis plus d'un an.

Ressources Humaines 2019.010.007 COMPTE EPARGNE TEMPS
--

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal la délibération du 04 janvier 2010 instituant l'ouverture du Compte Epargne Temps sur la commune de Goven (instauré par le décret n°2004-878 du 26 août 2004).

Il présente au Conseil Municipal le projet de règlement du Compte Epargne Temps :

1) L'ouverture

Le CET est ouvert, de droit, par un agent, et lui permet :

- De cumuler, sur une période pluriannuelle :
 - des congés annuels (à condition que le nombre de jours pris au titre de l'année ne soit pas inférieur à 20),
 - des jours de fractionnement,
 - des jours ARTT,
 - des repos compensateurs ;

Le CET ne peut pas être alimenté par des congés bonifiés.

2) Les bénéficiaires

Les agents qui peuvent demander l'ouverture d'un Compte Epargne Temps sont :

- les agents titulaires.
- les agents non titulaires nommés dans des emplois à temps complet ou non complet, dès lors qu'ils ont exercé à Goven de manière continue et ont accompli au moins une année de service.

Sont exclus du dispositif :

- les stagiaires. S'ils ont acquis antérieurement des droits, ils ne peuvent durant le stage, ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux.
- les agents contractuels de droit public recrutés pour une durée inférieure à un an.
- Les agents contractuels de droit privé.

3) La demande d'ouverture

La demande d'ouverture du Compte Epargne Temps doit être formulée par écrit auprès de Monsieur le Maire, à l'aide du formulaire « demande d'ouverture d'un CET » sous couvert du responsable de service qui donnera un avis, et le transmettra par la voie hiérarchique auprès du service Ressources Humaines.

Chaque agent ne peut détenir qu'un Compte Epargne Temps à la fois.

4) L'alimentation

Le nombre total de jours inscrits au CET ne peut excéder 60. Le service des ressources humaines informera annuellement les agents des droits épargnés et consommés, sous couvert du responsable de service.

Le Compte Epargne Temps peut être alimenté par le report de congés annuels, de jours de fractionnement, de jours ARTT et de repos compensateurs. Il ne peut être approvisionné que par des jours entiers. La quotité minimale de versement est de 1 jour.

L'agent alimente une fois par an son Compte Epargne Temps par une demande expresse adressée au plus tard le 31 décembre de chaque année pour ce qui est acquis au titre de l'année écoulée ou au 31 janvier de l'année N+1 en cas de circonstances exceptionnelles. Passée cette date, la demande ne pourra être prise en compte, le CET ne pourra être alimenté, et les congés annuels ou ARTT, ne seront ni payés, ni reportés.

5) L'utilisation

L'utilisation du Compte Epargne Temps se fait à la seule initiative de l'agent.

L'employeur ne peut obliger l'agent à utiliser son CET.

➤ Pourquoi utiliser son CET ?

Le CET peut être utilisé dès l'année qui suit son ouverture et sa première alimentation et permet d'accumuler des jours de congés rémunérés afin, par exemple :

- d'anticiper un départ à la retraite
- d'accompagner un évènement familial (naissance, mariage, décès, maladie...)
- de développer un projet professionnel (ex : préparation à un concours, projet personnel, humanitaire ou électif)...

Le Compte Epargne Temps peut être utilisé de plein droit à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie. Dans ce cas, l'agent prévient son responsable dès la survenance de l'évènement ouvrant droit à utilisation.

➤ Règles d'utilisation :

Il est recommandé d'éviter de consommer et d'alimenter le CET sur la même année, le CET ne devant être mobilisé que si l'ensemble des absences envisagées sur l'année ne peut être couvert par les congés annuels et ARTT.

Aucun fractionnement en demi-journée ou en heures n'est possible.

Les 15 premiers jours ne pourront être consommés EXCLUSIVEMENT que sous forme de congés.

La prise de congés au titre du CET est soumise au respect des nécessités de service.

Un agent est autorisé à cumuler ses congés annuels avec des congés au titre du CET, sous réserve de l'accord du responsable de service.

Le calendrier des congés est fixé par l'autorité territoriale après consultation des fonctionnaires intéressés et compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaire. Dans ce cas, aucune règle relative à une interdiction de cumul d'absence pour congés n'est applicable (la règle selon laquelle l'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs ne s'applique pas à l'utilisation du CET). En cas de refus, l'agent peut former un recours auprès de la Directrice Générale des Services. Le rejet fait l'objet d'une décision écrite qui doit être motivée. Si le désaccord demeure, l'agent peut demander à ce que la CAP dont il relève soit saisie.

La période de congé au titre du CET est suspendue lorsque l'agent bénéficie d'un congé maladie, de longue maladie, de maladie de longue durée, de maternité, paternité ou adoption (décret 2004-878 du 26 août 2004 art. 8)

➤ Comment utiliser son CET ?

L'agent qui souhaite utiliser ses droits à congés épargnés devra informer son responsable de service par écrit à l'aide du formulaire « demande d'utilisation de l'épargne liée au CET » en respectant les délais suivants :

- Moins de 10 jours : 1 mois avant la période souhaitée ;
- entre 10 et 20 jours : 3 mois avant la période souhaitée ;
- plus de 20 jours : 4 mois avant la période souhaitée ;

Pour les demandes qui ne pourront être planifiées, une analyse au cas par cas sera engagée et le CET pourra être accordé sous réserve des contraintes de service.

La demande devra obligatoirement préciser le nombre de jours, les dates et si des congés annuels et/ou des congés ARTT seront sollicités de façon accolée aux congés de CET. Dans ce cas, le nombre exact de jours et la période devront être précisés afin que l'avis puisse être formulé sur la totalité de l'absence et pas seulement sur congé au titre du CET, ceci pour des raisons d'organisation de service.

L'annulation de la demande de congés au titre du CET pourra être acceptée si elle est demandée un mois à l'avance ou en cas de motif grave.

6) La monétisation

La monétisation est ouverte à l'agent, à partir du 16^{ème} jour épargné et jusqu'au 60^{ème} jour épargné, sous forme de paiement forfaitaire des jours épargnés en fonction de la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent au jour de la demande (montants susceptibles d'être modifiés, selon la réglementation en vigueur) :

- catégorie A : 135 € brut par jour,
- catégorie B : 90 € brut par jour,
- catégorie C : 75 € brut par jour.

7) La prise en compte au sein de la RAFP (retraite additionnelle de la fonction publique) des droits épargnés

Pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL, les jours épargnés sur le CET pourront être pris en compte au titre de la RAFP suivant la formule suivante:

$$V=M/(P+T)$$

V = indemnité versée au bénéficiaire et constituant l'assiette des cotisations au régime de la RAFP

M = montant forfaitaire par catégorie statutaire,

P = somme des taux de la contribution sociale généralisée (art. L136-1 du code de la sécurité sociale) et de la contribution au remboursement de la dette sociale (I de l'art.14 de l'ordonnance n° 96-50 du 24/01/1996),

T = taux de cotisation au régime de RAFP supportés par le bénéficiaire et l'employeur.

8) Situation de l'agent pendant son congé

Les congés pris au titre du Compte Epargne Temps sont assimilés à une période d'activité. Pendant cette période d'absence, l'agent conserve, notamment ses droits à l'avancement, à la retraite et aux congés prévus à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 (congés annuels, congés maladie, maternité, formation professionnelle, formation syndicale...).

Dans le cas où l'agent se trouve en congés au titre d'un Compte Epargne Temps et que pendant cette période, il bénéficie d'un des congés prévus à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984, cette période de congés est alors suspendue.

9) Changement de situation

SITUATION	MAINTIEN DES JOURS	UTILISATION DES JOURS
Mutation	Oui	Oui + possibilité de conventionnement financier entre les 2 collectivités
Détachement auprès d'une collectivité ou un établissement public	Oui	Oui selon les modalités en vigueur dans la collectivité d'accueil + possibilité de conventionnement entre les 2 collectivités
Mise à disposition	Oui	Oui selon les modalités en vigueur dans la collectivité ou l'établissement d'accueil
Congé parental, disponibilité, position hors cadre, service national	Oui	Non
Radiation	Oui	Le CET doit être soldé au départ de l'agent
Décès	Oui	Indemnisation des ayants droit : le nombre de jours est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès (uniquement si un CET était ouvert).

M. le Maire précise que le Comité technique s'est réuni le 4 octobre 2019, et a donné un avis favorable à ces modalités.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- ADOPTE les modalités ainsi proposées afin de réglementer au sein de la Commune de Goven le Compte Epargne Temps.
- DIT qu'elles prendront effet, à compter du 1^{er} janvier 2020.

✓ Décisions prises par le Maire depuis la dernière séance du Conseil Municipal

DATE	OBJET
04/09/2019	DIA 16 Rue du Plessix
01/10/2019	DIA 15 Rue de Lampâtre

✓ **Points divers**

M. le Maire informe que le conseil municipal public du 4 novembre 2019 est reporté.

Patricia PERSAIS rappelle que le repas du CCAS aura lieu jeudi 17 octobre 2019. Environ 240 personnes seront présentes. Les jeunes de la MFR de Goven viendront de 15h à 17h pour proposer des animations aux personnes qui ne souhaitent pas danser.

Une réunion publique relative à la revitalisation du centre bourg se déroulera jeudi 17 octobre à 19h en salle du Conseil.

Une information sera donnée dans la communication municipale sur le SMICTOM, qui offre aux particuliers du territoire un bon de réduction de 30 % sur la location de broyeurs.

Mme BERTHO fait un point sur l'avancement du projet du budget participatif.

La séance est levée à 21h32.