

DEPARTEMENT

PAS-de-CALAIS

ARRONDISSEMENT

BETHUNE

COMMUNE DE

LABOURSE

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### SEANCE DU 13 NOVEMBRE 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le treize novembre à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de cette commune s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Philippe SCAILLIEREZ, Maire, suite à des convocations adressées à chacun des membres le quatre novembre deux mille vingt-cinq et dont un exemplaire a été affiché à la porte de la Mairie.

**Délibération**  
**N°2025CM53**

Modification du Compte  
Epargne temps

**Étaient présents** : Mmes Mrs Philippe SCAILLIEREZ, Nicole CHASTENEZ, Bernard PRUVOST, Isabelle VANELLE, Alain COQUERELLE, Isabelle VANLANDE, Annick SAVOLDELLI, Roland JOLY, Johny GLAVIEUX, Dorothée HAUER, Delphine LECOCQ, Rosanna GILLET, Alain DIENI.

**Étaient excusés** : Mmes Mrs Claudie MARTEL, Frédéric DISSAUX, Aimé ROUSSEY, Didier FATOU, Betty BEN, Isabelle CAZIN, Patrice ANDREOTTI, Caroline DERAEDT, Rodrigue DESULTERRE.

**Était absent** : Mr Frédéric DREZE.

**Pouvoirs** :

Mme Claudie MARTEL à Mme Annick SAVOLDELLI  
Mr Frédéric DISSAUX à Mme Nicole CHASTENEZ  
Mr Aimé ROUSSEY à Mr Alain COQUERELLE  
Mme Betty BEN à Mr Philippe SCAILLIEREZ  
Mme Isabelle CAZIN à Mme Isabelle VANELLE

Madame Rosanna GILLET est élue Secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*

Par délibération n° 35 du 26 juin 2019, les modalités de fonctionnement du Compte Epargne Temps (CET) ont été fixées prévoyant ainsi pour l'agent d'utiliser, uniquement sous la forme de congés, tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET, qu'il soit fonctionnaire titulaire ou contractuel.

Monsieur le Maire propose d'ajouter aux modalités d'utilisation du CET la possibilité pour les agents d'opter pour une monétisation des jours placés sur leur compte.

La monétisation peut prendre 2 formes :

- Un paiement forfaitaire des jours épargnés ;
- Une prise en compte des jours au régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP).

Ainsi, si au 31 décembre, le nombre de jours inscrits sur le CET d'un agent est supérieur à 15 jours, l'agent peut opter pour la monétisation du 16<sup>ème</sup> au 60<sup>ème</sup> jour dans les proportions qu'il souhaite.

S'il est fonctionnaire affilié à la CNRACL, la monétisation consistera, au choix de l'agent, en l'indemnisation des congés ou en leur prise en compte au titre de la RAFP.

S'il est fonctionnaire affilié au régime général de sécurité sociale ou contractuel de droit public, ces jours seront indemnisés.

Un paiement forfaitaire des jours épargnés :

L'indemnisation consiste en une indemnité par jour épargné dont le montant dépend de la catégorie hiérarchique de l'agent au jour de la demande

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024, les montants de l'indemnisation forfaitaire sont fixés comme suit par l'arrêté du 24 novembre 2023 :

- A : 150 €
- B : 100 €
- C : 83 €.

Il s'agit ici de montants bruts soumis à cotisations et contributions et à l'impôt sur le revenu.

Une prise en compte des jours au régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP) :

En cas de conversion des jours CET au RAFP, la valorisation des jours transférés n'entre pas dans l'assiette de l'impôt sur le revenu, contrairement à l'option de monétisation.

La conversion des jours CET en points retraite RAFP s'effectue toutefois sans tenir compte du plafonnement des 20% du traitement indiciaire brut.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Vu le code général de la fonction publique notamment l'article L621-4

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,

Vu la circulaire n° 10-007135D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,

Vu l'arrêté du 24 novembre 2023 fixant les montants des jours indemnisés dans le cadre du compte épargne-temps (CET)

Vu l'avis du Comité Social Territorial de la commune de Labourse du 7 novembre 2025

**DECIDE** d'ajouter aux modalités d'utilisation du CET la possibilité pour les agents d'opter pour une monétisation des jours placés sur leur compte.

**APPROUVE** le nouveau règlement du Compte Epargne temps de la commune de Labourse ci-annexé.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.  
Pour extrait conforme,

Le Maire,

Philippe SCAILLIEREZ





## REGLEMENT COMPTE EPARGNE TEMPS

### VILLE DE LABOURDE

#### I. LES BENEFICIAIRES

Les fonctionnaires titulaires et les agents contractuels de droit public à temps complet et à temps non complet.

Trois conditions cumulatives doivent être réunies par le bénéficiaire de ce dispositif :

- Être employé de manière continue ;
- Avoir accompli au moins un an de service effectif ;
- Ne pas être soumis à un régime d'obligation de service définit dans le statut particulier (exemple : professeurs d'enseignement artistique).

Précisions sur les conditions :

- Pour les agents contractuels : seuls compte les services accomplis dans la collectivité qui les emploie.

Les modalités de gestion :

Ne peuvent pas être bénéficiaires de ce dispositif :

- Les fonctionnaires stagiaires (*ou détaché pour stage*) ;
- Les agents de droit privé ;
- Les fonctionnaires et contractuels soumis à un régime d'obligation de service (exemple : professeurs d'enseignement artistique) ;
- Les assistantes maternelles.

Le fonctionnaire stagiaire qui a antérieurement ouvert un CET en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel ne peut pas l'utiliser ou l'alimenter pendant sa période de stage. Son CET est gelé pendant cette période.

#### II. LES REGLES D'OUVERTURE DE COMPTE-EPARGNE TEMPS

Le Compte Epargne Temps est ouvert sur demande expresse de l'agent, dès lors que les conditions sont réunies, la demande ne peut pas être refusée. Chaque agent ne peut disposer que d'un seul compte actif.

**EXCEPTION** : agents à temps non complet employés par plusieurs collectivités et n'ayant pas les mêmes droits à congé annuel d'une collectivité à l'autre.

Les modalités de gestion :

La demande peut être formulée en cours d'année, à tout moment.

La date de demande d'ouverture de compte détermine la première année au titre de laquelle le compte va être alimenté. Il n'y a pas d'alimentation rétroactive.

Pour un agent dont l'ancienneté débute le 1<sup>er</sup> janvier d'une année N, l'ouverture de compte est autorisée le 1<sup>er</sup> janvier N+1

Un formulaire est mis à disposition du personnel.

L'enregistrement d'une demande fait l'objet d'un accusé de réception.



### **III. LES REGLES D'ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS**

Un nombre minimum de jours de congés annuels doit avoir été consommé pour que le compte puisse être alimenté. Ce nombre minimum est égal à 20 jours pour un agent occupant un emploi à temps complet. Il est proratisé par l'exercice de fonctions à temps partiel et/ou temps non complet.

Le compte est alimenté une seule fois par an au terme de la période d'acquisition de droits à congé annuels.

Le compte est alimenté dans la limite de 60 jours cumulés.

Au-delà de ce nombre, les jours non utilisés sont définitivement perdus et ne peuvent donner lieu à compensation.

#### **Les modalités de gestion :**

Le compte est exclusivement alimenté par :

- Le solde des congés annuels ;
- Des jours de fractionnement ;
- Des jours d'aménagement et réduction du temps de travail (ARTT) sans restriction de nombre ;
- Et des jours de repos compensateurs résultant des heures supplémentaires.

Dans le cas où la durée de services accomplis est inférieure à une année (périodes de non acquisition de congés annuels), le nombre minimum de jours de congés à utiliser pour autoriser l'alimentation est proratisé.

La date d'alimentation est le premier janvier ou le premier septembre selon que les congés annuels soient respectivement calculés sur l'année civile ou l'année scolaire.

L'épargne est constituée en journée ou en demi-journée, par analogie aux unités d'utilisation des congés annuels et des repos récupérateurs.

L'alimentation est automatique et donne lieu à une information individuelle annuelle.

### **IV. LES REGLES D'UTILISATION DES JOURS EPARGNES**

Les modalités d'utilisation de l'épargne font l'objet d'une délibération et du présent règlement annexé à celle-ci.

Pendant l'utilisation l'agent est en position administrative d'activité avec maintien de sa rémunération, des droits à avancement et à retraite et aux congés de l'article 57 de la loi 84-53. Un congé prévu à cet article interrompt l'utilisation de l'épargne.

#### **Les modalités de gestion :**

Pour éviter la consommation et l'alimentation une même année, le compte épargne temps ne peut être mobilisé qu'après épuisement des jours de congés annuels et récupérateurs.

La demande d'utilisation doit être formulée au responsable hiérarchique dans un délai suffisant pour permettre de prendre les décisions de nature à assurer la continuité du service public.

Une utilisation de l'épargne accolée à un autre motif d'absence peut être autorisée sous réserve des nécessités de service.

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, paternité, accueil de l'enfant, congé d'adoption, congé proche aidant ou congé de solidarité familiale.

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

En deçà de 15 jours épargnés sur le C.E.T. au terme de l'année civile :

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET. Qu'il soit titulaire ou contractuel, il peut utiliser les jours épargnés sous la forme de congés, sous réserve de nécessités de service.

Au-delà de 15 jours épargnés sur le C.E.T. au terme de l'année civile :

L'agent peut utiliser les jours excédant 15 jours épargnés, 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 de la fonction publique (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL) ;
- Leur indemnisation selon la législation et la réglementation en vigueur (définie par catégories statutaires : 150 € en cat. A, 100 € en cat. B et 83 € en cat. C). Ces montants seront ajustés automatiquement en fonction des revalorisations prévues par les textes réglementaires.
- Leur maintien sur le CET dans le respect toutefois du plafond global de 60 jours.

**IMPORTANT :** L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET avant le 31 janvier de l'année suivante.

A défaut de décision :

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

L'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre deux employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent qui change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

## **V. LES REGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE DU FONCTIONNAIRE EN CAS DE CHANGEMENT DE POSITION ADMINISTRATIVE**

L'agent conserve ses droits acquis au titre du Compte Epargne Temps lorsqu'il est placé dans les positions administratives suivantes : la disponibilité, le congé parental, l'accomplissement du service national ou la position hors-cadres.



## **VI. LA PORTABILITE DU CET**

La réglementation a consacré la portabilité du CET entre les trois fonctions publiques.

La collectivité ou l'établissement d'accueil a l'obligation d'accueillir l'agent avec le nombre de jours épargnés. La structure d'accueil ne peut refuser la portabilité du CET en invoquant l'absence de délibération sur le CET.

### **IMPORTANT :**

- La portabilité du CET ne concerne que les fonctionnaires.
- La portabilité en cas de départ vers le secteur privé n'est pas prévue.

Ce transfert se définit comme la poursuite de l'alimentation et l'utilisation d'un compte en cas de changement d'employeur, possible en cas de mobilité au sein de la fonction publique.

### **Les modalités de gestion :**

Pour un recrutement à la ville de Labourde, le transfert se fait sur présentation d'une attestation établie par la précédente collectivité ou l'établissement d'origine au plus tôt à la date de radiation des cadres.

Le document atteste :

- Du nombre de jours cumulés à la date de dernière alimentation (1 seule fois par an à la date d'échéance de la période d'acquisition des congés annuels)
- Du solde du compte au jour de la radiation des cadres.

En cas de départ de la commune de Labourde pour mutation ou un placement en détachement sortant le transfert nécessite l'établissement d'une attestation par la Direction des Ressources Humaines.

Pour l'alimentation du compte l'année du transfert, le nombre minimum de jours de congés à utiliser est proratisé par la durée des services accomplis dans la collectivité.

## **VII. LES REGLES DE SUSPENSION DE L'UTILISATION DES DROITS ACQUIS**

Ces règles concernent la mise à disposition ou le recrutement par voie de détachement entre deux employeurs qui n'appartiennent pas à la même fonction publique ; le principe est celui de la conservation des droits acquis avec suspension de l'alimentation et de l'utilisation du compte ouvert dans la collectivité d'origine pendant la durée du détachement ou de mise à disposition. Le gel de ce compte permet l'ouverture d'un compte épargne temps dans la collectivité d'accueil.

En cas de réintégration, le transfert du compte ainsi ouvert sera laissé à la libre appréciation de la collectivité d'origine.

### **Les modalités de gestion :**

Une demande exceptionnelle d'autorisation d'utilisation des droits acquis dans la collectivité d'origine peut être sollicitée. Si cette demande est acceptée conjointement par les collectivités d'accueil et d'origine, elle est incompatible avec l'ouverture d'un compte épargne temps à la ville, au regard du principe de l'unicité de compte actif.



## **VIII. LES REGLES DE CLOTURE DE COMPTE**

La clôture du compte est prononcée pour tout motif de cessation définitive de fonctions.

En cas de décès, les jours épargnés donnent lieu à une indemnisation des ayants-droits.

Le calcul de l'indemnisation porte sur le nombre de jours acquis à la dernière date d'alimentation éventuellement actualisé par le nombre de jours utilisés entre cette date et celle du décès.

Le montant journalier est égal au montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment du décès.