

**MAIRIE DE SAILLY-LEZ-LANNOY**

**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Délibération n°2026/31**

L'an deux mil vingt-six, le 13 juin à 10 heures, le Conseil Municipal de la commune de Sailly-lez-Lannoy s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Eric SKYRONKA, Maire, en suite de la convocation en date du 05 juin dont un exemplaire a été affiché au panneau réservé à cet effet, sous le préau de la mairie.

Séance ouverte

Étaient présents : Mme BOZEK Martha, M. GOREZ Patrick, Mme HAUSTRATE Céline, M. JOLY Johannes, Mme LEPEVE Christelle, M. MEPLON Paul, M. MESTACK Jean-Louis, Mme POLLET Hélène, M. POLLET Thomas, M. SKYRONKA Eric, Mme SPELEERS Chantal, M. SPELEERS Philippe, Mme VANBREMEERSCH Sophie, M. VANDYSTADT Benoît, Mme VERTAIN Samia, M. WYFFELS Jean-Charles.

Absents ont donné pouvoirs : M. DENIEUL Alain à M. GOREZ Patrick ; Mme DENOIT Valérie à Mme SPELEERS Chantal ; Mme HUYGHE Bernadette à Mme VANBREMEERSCH Sophie

Secrétaire de séance : M. MEPLON Paul

**INSTAURATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS.**

- Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L621-4 et L621-5 ;
- Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;
- Vu le décret 2018-1305 du 29 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique
- Vu l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;
- Vu l'arrêté du 9 janvier 2024 pris pour l'application de l'article 7-1 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale
- Vu l'avis du comité territorial du CDG59 en date du jeudi 5 mars 2026 ;
  
- Considérant que le compte épargne-temps (CET) permet aux agents d'épargner des congés non pris durant l'année civile en cours, en vue d'une utilisation ultérieure dans les conditions définies par la présente délibération ;
- Considérant que l'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics et qu'il revient à l'organe délibérant de déterminer les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture ainsi que les modalités d'utilisation des droits ;

Il est proposé d'instituer le compte épargne-temps au sein de la Commune de Gilly-sur-Loire et d'en fixer les modalités d'application de la façon suivante :

### **Bénéficiaires du CET :**

Pour bénéficier d'un CET, l'agent doit réunir les conditions cumulatives suivantes :

- Avoir la qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel de droit public
- Être employé à temps complet ou non complet et exercer ses fonctions à temps plein ou partiel au sein de la commune (ou de l'établissement)
- Avoir été employé de manière continue au sein de la commune (ou de l'établissement) et avoir accompli au moins une année de service au jour où il formule sa demande

Ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps :

- Les fonctionnaires stagiaires
- Les agents relevant du régime d'obligation de service défini dans les statuts particuliers de leur cadre d'emplois, dont notamment les professeurs et des assistants d'enseignement artistique
- Les agents contractuels de droit privé

### **Ouverture du CET :**

Le CET est ouvert de plein droit à la demande expresse de l'agent, s'il remplit les conditions cumulatives pour en être bénéficiaire.

L'ouverture de ce compte peut être demandée à tout moment de l'année.

Aucun agent ne peut être contraint de demander le bénéfice de l'ouverture d'un CET.

### **Garanties :**

L'autorité territoriale peut refuser l'ouverture d'un CET si l'agent demandeur ne remplit pas les conditions pour y ouvrir droit. Cette décision de refus d'ouverture du CET est toutefois motivée.

L'autorité territoriale informe annuellement les agents des droits épargnés et consommés au titre du CET.

### **Alimentation du CET :**

L'agent doit faire parvenir la demande d'alimentation du CET au service gestionnaire au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.

Le CET est alimenté dans la limite de soixante jours.

L'alimentation peut se faire au moyen de congés annuels, de jours de récupération de temps de travail

### **Les congés annuels :**

Les jours de congés annuels, ainsi que les jours de fractionnement acquis au titre des jours de congés annuels pris hors de la période du 1er mai au 31 octobre, peuvent alimenter CET.

Le nombre des jours de congés annuels pris dans l'année par l'agent ne peut être inférieur à vingt.

Cette durée minimale de congés annuels à prendre sont à proratiser en fonction de la quotité de travail de l'agent à temps non complet ou à temps partiel. Les jours de congés annuels non pris au-delà de ce seuil peuvent être épargnés sur le CET.



Les jours de congés annuels qui ne sont pas pris dans l'année ni reportés à l'année suivante qui ne sont pas inscrits sur le CET sont définitivement perdus.

### **Modalités d'utilisation du CET :**

L'agent peut utiliser les jours de congés épargnés sur son CET sous forme de congés ordinaires, sous réserve des nécessités du service. Tout refus opposé par l'autorité territoriale doit être motivé. En ce cas, l'agent peut former un recours devant sa collectivité, qui doit alors statuer après avoir consulté l'avis de la commission administrative ou consultative paritaire.

Les congés pris sous forme de congés ordinaires au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que tels. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus par le code général de la fonction publique. Ces jours de congés pris au titre du CET, s'inscrivent dans le calendrier des congés annuels de la commune. Pour utiliser les jours épargnés, l'agent doit formuler une demande de congés auprès de l'autorité territoriale.

Les nécessités de service ne peuvent 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, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé du proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

### **Conséquences de la mobilité et fermeture du CET :**

Lorsque le fonctionnaire change de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement, les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.

En cas de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant d'une autre fonction publique, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son CET, conformément aux règles applicables dans cette administration ou établissement d'accueil.

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

En cas de disponibilité ou de congé parental, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine.

En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale représentative, la collectivité ou l'établissement d'affectation assure l'ouverture des droits et la gestion du compte.

Dans le cas de la mise à disposition, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'accueil.

En cas de décès de l'agent, ses ayants droits peuvent prétendre à l'indemnisation forfaitaire des congés non pris au titre du CET.

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à compter du 1er juillet 2026 après transmission aux services de l'Etat et publication et/ou notification.

**Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, décide :**

- Autorise Monsieur le Maire à signer tous les actes correspondants.
- Adopte :
  - à 19 voix pour
  - à 0 voix contre
  - à 0 abstention(s)

Ainsi délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme

<b>Le Maire</b> <b>M. Eric SKYRONKA</b>	<b>Le Secrétaire de séance</b> <b>M. Paul MEPLON</b>
 	