



CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du Vendredi 5 Décembre 2025 à 9 H 30

Point 19 à 28A

L'an DEUX MIL VINGT CINQ, le vendredi 5 décembre à 9 Heures 30, s'est réuni, en visioconférence et en présentiel au Siège de Val de Berry, 14 rue Jean-Jacques Rousseau à Bourges, le Conseil d'Administration.

ETAIENT PRESENTS :

Emmanuel RIOTTE

Président – 3^{ème} Vice-Président du Conseil Départemental
Maire de St Amand-Montrond

Bernadette GOIN

Vice-Présidente – Conseillère Communautaire Agglo
Maire de Berry-Bouy

Philippe CHARRETTE

Membre – 5^{ème} Vice-Président du Conseil Départemental
Conseiller Municipal du Subdray

Franck MICHOUX

Membre – Conseiller Départemental
Adjoint au Maire de Vierzon 1

Thierry CHATELIN

Membre – Personnalité qualifiée

Laure GUILMET

Membre – Personnalité qualifiée

Nathalie LEMARCHAND

Membre – Représentant Caisse des Dépôts (visio)

Daniel DERET

Membre – Président de l'URHAJ Centre Val de Loire

Charles COLLIN

Membre - Président CAF du Cher

Secrétaire de Séance

Claude HENRY

Membre – Représentant des locataires (Indecosa-CGT)

Guy GONZALES

Membre – Représentant des locataires (Indecosa-CGT)

Denise DURANTON

Membre – Représentant des locataires (CNL)

Annie VERHOEVEN

Membre – Représentant des locataires (CLCV)

ETAIENT EXCUSES :

Clarisse DULUC

Membre – Conseillère Départementale
Maire d'Orval

Fabrice CHOLLET

Membre – Conseiller Départemental
Maire de St Martin d'Auxigny

Christine CHEZE-DHO

Membre – Adjointe au Maire de Bourges
Conseillère Communautaire

Annette BUREAU

Membre – Adjointe au Maire d'Aubigny Sur Nère
Pouvoir à Daniel DERET

Auguste DORLEANS

Membre – Représentant Tivoli Initiatives
Pouvoir à Daniel DERET

Nicolas LEPAIN
Nicole MASSICOT

Ghislaine DROUET
Daniel ROBIN

Béatrice DAMADE

Hugo LEFELLE

Rachid BOUADMA

Dominique DHENNE

Membre – Représentant l'UD CGT du Cher
Membre – Présidente de l'UDAF
Pouvoir à Emmanuel RIOTTE
Membre – Représentant des locataires (CLCV)
Membre – Secrétaire National de la Fédération
Départementale du Secours Populaire Français
Pouvoir à Charles COLLIN
Membre – 6^{ème} Vice-Présidente du Conseil Départemental
Maire de Quantilly
Pouvoir à Philippe CHARRETTE
Membre – Adjoint au Maire de Bourges
Pouvoir à Franck MICHOUX
Membre – Secrétaire Général de l'UD CFDT du Cher
Pouvoir à Thierry CHATELIN
Membre – Représentant Action Logement
Pouvoir à Emmanuel RIOTTE

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA SEANCE :

Michaël DURAND DDT du Cher
Frédéric DECOIN Secrétaire du Comité Social et Economique de Val de
Berry

PRESENCE DU COMITE DE DIRECTION :

Benoît LEMAIGRE	Directeur Général
Jean-Luc PINSON	Directeur Général Adjoint – Directeur Financier
Stéphanie JOUVE	Directrice du Développement Humain et Marketing RH
Emilie LARAINÉ	Directrice des Affaires Juridiques et de la Commande Publique
Nathalie CLOUET	Directrice des Politiques Sociales et Contentieuses
Olivier SCHUBNEL	Directeur Technique et Développement
Michaël PHILIBERT	Directeur Commercial et de la Proximité
Nadège BEDU	Assistante du Directeur Général

.....
La séance est levée à 12 H.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du Vendredi 5 Décembre 2025 à 9 H 30

XXVII – 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 la délibération et ses avenants instaurant le compte épargne temps au sein de Val de Berry qu'il convient de mettre à jour

Vu l'avis préalable du CSE

Article 1 - Objet

Le compte épargne-temps permet au collaborateur d'accumuler des droits à congé rémunéré ou de bénéficier d'une rémunération en contrepartie des périodes de congé ou de repos non prises. Ce compte épargne-temps a pour objectifs principaux, dans le cadre des dispositifs liés à la qualité de vie au travail, de permettre aux fonctionnaires de se constituer des droits de jours de repos liés à des événements de vie particuliers et à l'employeur de gérer les périodes d'activité.

Pour les salariés de droit privé, le présent dispositif sera soumis à un accord d'entreprise.

Le compte épargne-temps peut être utilisé au choix des agents :

- 1- Par le maintien des jours épargnés sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure et dans le respect du plafond de 60 jours,
- 2- Par la monétisation du compte épargne-temps qui prend la forme du paiement des jours, dans le respect du plafond de 12 jours.

Article 2 - Bénéficiaires

Tout fonctionnaire, à temps complet ou à temps partiel, peut ouvrir un CET dès qu'il a au moins 6 mois d'ancienneté à l'OPH DU CHER-Val de Berry.

Article 3 – Ouverture et tenue de compte

La décision d'ouvrir le compte comme celle d'utiliser le capital de temps épargné appartient individuellement au fonctionnaire, qui l'alimente librement sous la seule réserve de respecter les dispositions de la présente délibération.

Les fonctionnaires intéressés en feront la demande écrite, via le formulaire correspondant, auprès de la Direction du Développement Humain et Marketing RH, avant le 31 décembre de l'année n, pour les jours acquis au titre de la même année.

Le droit à congé est acquis dès l'épargne du 1^{er} jour et n'est pas conditionné à une épargne minimale.

Article 4 - Protection sociale

En cas d'arrêt de travail pour cause de maladie pendant un congé au cours duquel il utilise son compte épargne-temps, le fonctionnaire bénéficie du régime en vigueur pour les congés payés définis dans l'accord RTT.

Article 5 - Alimentation du compte

Pour les fonctionnaires à temps partiel, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum des congés annuels à prendre sont proratisés en fonction de la quotité de travail effectué.

5.1 a- Alimentation du compte en jours de repos pour les collaborateurs en décompte en heures

Le CET pourra être alimenté dans les conditions suivantes au maximum par an :

- de jours de récupération au titre de l'ARTT (11 jours RTT – sous réserve que l'agent ait généré le quota d'heures)
- de 5 jours de congés payés, à l'exception des 20 jours ouvrés de congés annuels
- de jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1^{er} mai au 31 octobre.

La totalité des jours de repos capitalisés ne doit pas excéder 18 jours ouvrés par an.

5.1 b - Alimentation du compte en jours de repos pour les collaborateurs en forfait jours

Le CET pourra être alimenté dans la limite de 10 jours par an :

- de jours de repos compensateur
- de 5 jours de congés payés, à l'exception des 20 jours ouvrés de congés annuels
- de jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1er mai au 31 octobre.

5.2 - Modalités de conversion en argent des temps de repos

12 jours de congés et de repos affectés sur le compte peuvent être convertis en argent : chaque journée de congé est convertie par le montant fixées au point 6.3.

5.3 – Nombre maximal de jours épargnés

Le compte épargne-temps ne pourra pas dépasser 60 jours. Le fonctionnaire pourra maintenir les jours épargnés sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure et dans le respect du plafond de 60 jours, sans que le fonctionnaire n'ait à en faire la demande.

L'initiative de l'utilisation de son épargne-temps appartient au fonctionnaire.

5.4- Compatibilité avec les nécessités de service

La prise de congés au titre du CET doit être compatible avec les nécessités de service. La règle selon laquelle un fonctionnaire ne peut s'absenter du service plus de 31 jours consécutifs ne s'applique pas à l'occasion de l'utilisation du CET. La prise jours épargnés sur le CET peut, sous réserve des nécessités de service, être accolée à des jours de congés annuels ou à des jours attribués au titre de l'ARTT.

5.5 Report des congés annuels non pris du fait de congés pour maladie

L'agent public qui n'a pu poser, a minima, 20 jours de congés annuels à cause de périodes d'arrêt maladie, ne pourra poser aucun de ses jours de congés annuels non pris sur le CET (CAA Paris, 21 juillet 2021, n° 21PA00652). En revanche, le fonctionnaire qui s'est trouvé dans l'impossibilité de prendre ses congés annuels pour des motifs indépendants de sa volonté, notamment en raison d'une indisponibilité physique, bénéficie d'un droit à report des congés non pris dans la limite de 4 semaines et de 15 mois à compter du 1er janvier qui suit l'année au cours de laquelle les droits ont été acquis (CE, avis, 26 avril 2017, n° 406009).

Article 6 - Utilisation du compte épargne-temps

L'agent peut utiliser les jours excédant les quinze premiers jours épargnés sur son CET, en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi celles qui suivent :

- L'indemnisation de ces jours selon la réglementation en vigueur
- Le maintien des jours sur son CET
- L'utilisation des jours sous forme de congé ordinaire

6.1 – sous forme de congés

La consommation du CET sous forme de congés reste soumise au respect des nécessités de service. Toutefois, les nécessités de service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque le fonctionnaire demande le bénéfice de ses jours épargnés à 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 (congé de solidarité familiale), enfant gravement malade selon définitions indiquées dans l'accord ARTT. Dans ces cas, le salarié bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

6-2 - délai de préavis pour la prise de congés au titre du CET

Le préavis que doit respecter le fonctionnaire pour bénéficier de tout ou partie du temps épargné est fixé comme suit :

- 1 semaine avant la date prévue pour une demande de 1 à 4 jours,
- 2 semaines avant la date prévue pour une demande de 5 jours,
- 4 semaines avant la date prévue pour un congé compris entre 6 et 15 jours inclus,
- 2 mois avant la date prévue pour un congé compris entre 16 et 30 jours inclus,
- 3 mois quand le congé demandé est supérieur à 30 jours.

Ce délai court à compter de la réception de la demande écrite formulée, via le formulaire adapté, adressée à la direction du développement humain et du marketing RH.

La direction du développement humain et du marketing RH informera le directeur de service de cette demande. Le fonctionnaire est informé de la décision prise dans un délai maximum de 10 jours ouvrés suivant la date de dépôt de cette demande, pour les congés supérieurs à 16 jours. Le départ en congé est accordé sous réserve des contraintes de service et peut être différé à la demande du directeur ou responsable de service lorsque les circonstances l'exigent.

6.3 - Rémunération du congé

La liquidation par monétisation de l'épargne CET doit être sollicitée au plus tard avant le 30 novembre de l'année n, pour un paiement sur la paie de janvier n+1, via le formulaire correspondant adressé à la direction du développement humain et du marketing RH.

Elle est fixée en fonction de la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent :

- Catégorie A : 150 euros brut par jour
- Catégorie B : 100 euros brut par jour
- Catégorie C : 83 euros brut par jour

Il s'agit de montants bruts desquels il faut retrancher la cotisation sociale généralisée (CSG) et la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).

Les sommes qui sont versées à l'agent au titre de l'indemnisation du CET entrent, pour les fonctionnaires, dans l'assiette de cotisation RAFP dans les mêmes conditions que celles qui s'appliquent aux autres rémunérations accessoires, à savoir dans la limite de 20% du traitement indiciaire et sur la base d'un taux de 10%.

L'indemnité versée au titre de la monétisation du CET est imposable.

A titre exceptionnel et dérogatoire, le collaborateur pourra demander par écrit au directeur général le paiement anticipé des jours CET. Cette demande écrite devra être motivée.

Plan d'épargne salarial

Les droits épargnés pourront servir à alimenter un plan d'épargne salarial (PEE et ou PER) avec la limite portant sur les droits épargnés sur le CET au titre de la 5ème semaine de congés annuels qui ne peuvent donner lieu à un versement dans un plan d'épargne salarial.

Ainsi, seuls les jours de fractionnement et les jours acquis au titre des RTT ou des repos compensateurs pourront être placés sur un plan d'épargne salarial.

6.4 - Nature des congés pouvant être indemnisés

Le compte épargne-temps peut aussi être utilisé pour l'indemnisation de tout ou partie :

- d'un congé sans solde d'une durée maximale de 12 jours ;
- des heures non travaillées, lorsque le salarié choisit de passer à temps partiel dans le cadre d'un congé parental, d'un congé pour enfant gravement malade ;
- des temps de formation effectués en dehors du temps de travail ;
- de la cessation anticipée de l'activité des salariés âgés de plus de 50 ans, de manière progressive ou totale.

Article 7 - Information du fonctionnaire

Le fonctionnaire sera informé de l'état de son compte épargne-temps, deux fois par an (février et octobre).

Article 8 – Décès

En cas de décès d'un fonctionnaire titulaire d'un CET, les jours épargnés sur le CET donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droits.

La rémunération du congé est calculée selon les modalités définies au 6-3.

Article 9 – Changement d'employeur

Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du CET en cas de mutation, détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public, détachement dans une autre fonction publique, disponibilité, congé parental, accomplissement d'un service national et des activités dans la réserve opérationnelle et dans la réserve sanitaire, placement en position hors cadres, mise à disposition (y compris auprès d'une organisation syndicale).

En cas de changement de collectivité par voie de mutation ou de détachement auprès d'une collectivité ou un établissement public, le fonctionnaire conserve les droits qu'il a acquis. Le CET est repris et géré par la collectivité territoriale ou l'établissement public.

Article 10 - Règles de fermeture du CET

Le fonctionnaire qui a opté pour la monétisation, et qui cesse définitivement ses fonctions, a droit au versement du solde éventuel à la date de la cessation de fonctions qui résulte : de l'admission à la retraite, de la démission régulièrement acceptée, du licenciement, de la révocation, de la perte de l'une des conditions de recrutement, de la non-intégration à l'issue de la période de disponibilité.

Je vous demande de bien vouloir adopter la mise à jour du dispositif du compte épargne à Val de Berry comme défini ci-dessus.

**VOTE : NOMBRE DE PRESENTS OU REPRESENTES : 21
POUR : 21 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0**

DELIBERATION

Le Conseil d'Administration valide la mise à jour du dispositif du compte épargne à Val de Berry comme défini ci-dessus.

.....
Le Secrétaire de séance,
Charles COLLIN

Le Président,
Emmanuel RIOTTE

Extrait certifié conforme
Bourges, le 5 décembre 2025
Le Directeur Général,
Benoît LEMAIGRE

