



**PROCES-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE PLAN D'ORGON**

SEANCE DU 25 JUN 2025

Nombre de membres :

En exercice	9
Présents	6
Représenté (e)	0
Excusés (e)	1
Absents (e)	2
Votants	6

PRESENTS : Messieurs LEPIAN Jean-Louis, Bernard CATHELAN, MESTRE Pierre et Mesdames CALABRESE Jacqueline, RUBBIONI Mireille, MATTIA Christiane.

EXCUSEE : Madame ADELL Brigitte,

ABSENTES : Mesdames Emilie JARILLOT et Marie-Jeanne HUNIAK

Après avoir procédé à l'appel et vérifié que le quorum était atteint, Monsieur Jean-Louis LEPIAN Président, ouvre la séance à 10H00.

En conformité avec l'article L.2121-15 du CGCT, Madame Christiane MATTIA est nommée secrétaire de séance.

Le compte rendu du Conseil d'Administration du 09 avril 2025 est approuvé à l'unanimité.

1. Rectification d'un code fonctionnel dans la maquette budgétaire du BP 2025,

Rapporteur : Jean Louis LEPIAN

La nouvelle instruction budgétaire et comptable M57 applicable au 1er janvier 2025 a supprimé les quatre codes fonctionnels suivants :

- 022 « Information, communication, publicité » ;
- 023 « Fêtes et cérémonies » ;
- 024 « Aide aux associations » ;
- 501 « Services communs ».

Le Centre Communal d'Action Sociale a commis une erreur matérielle en prévoyant au sein du BP 2025 pour le compte 65748 Subventions aux associations, un code fonctionnel 024 Aide aux associations, en lieu et place du code fonctionnel 020 Administration générale de la collectivité. Il y a donc lieu par la présente de corriger au sein du BP 2025 le code 024 Aide aux associations par le code fonctionnel 020 Administration générale de la collectivité.

Il est demandé au Conseil d'Administration du CCAS :

D'Approuver la correction de code fonctionnel du 024 au 020 pour le compte 65748,
D'Autoriser Monsieur le Président ou son représentant à effectuer toutes les démarches utiles et nécessaires en vue de l'application de la présente délibération,
De signer tout document se rapportant à cette affaire.

Adoptée à l'unanimité.

2. Approbation du règlement Compte Epargne Temps « CET »,

Rapporteur : Jacqueline CALABRESE

Monsieur le Président du CCAS expose au conseil d'administration qu'il est nécessaire de prévoir les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps (CET) dans l'établissement.

Ainsi, par exception à la règle de l'annualité des congés qui oblige en principe à solder ses congés au 31 décembre et indépendamment des autorisations exceptionnelles de report, le CET permet à l'agent qui le demande d'accumuler des droits à congés rémunérés afin de les utiliser ou de les valoriser ultérieurement.

L'autorité territoriale propose au conseil d'administration que ce compte soit encadré dans la limite de ce que permet la réglementation en vigueur.

Considérant ce qui suit :

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité social, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande, aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)

- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire. A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée. Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, d'intégration directe, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques.

Au plus tard à la date d'affectation de l'agent, la collectivité ou l'établissement d'origine doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à cette date. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement d'accueil.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou son établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement dont il relève.

Il est demandé au Conseil d'Administration du CCAS :

De Décider les règles d'ouverture du compte épargne-temps :

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

De Décider les règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps :

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- de jours R.T.T.,

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 30 avril.

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement

De Décider les modalités d'utilisation des droits épargnés :

Les jours accumulés sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.

De Décider les règles de fermeture du compte épargne-temps :

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

D'Approuver le règlement ci-joint.

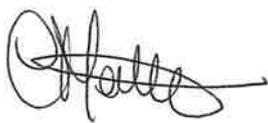
PJ n°1 : Règlement CET

Adoptée à l'unanimité.

La séance est levée à 10h20.

La secrétaire de séance,

Christiane MATTIA



Le Président du CCAS,



Jehan
Jean-Louis LEPIAN