

## REGISTRE DES DELIBERATIONS

### 28 septembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le vingt-huit septembre à 21h09.

Le Conseil Municipal de la Commune de Vétrigne, régulièrement convoqué, s'est réuni dans la salle des délibérations.

**Président de séance :**

**Alain SALOMON, Maire**

**Présents :**

Thierry DAGUET, Christiane LEFEVRE, Éric WERDENBERG **Adjoint**  
Khalid BARRAMOU, Frédéric BURGUN, Alban DIFFALAH, Stéphanie  
GRANDGUILLAUME, Guillaume REGISSER Jean-Jacques SANDERRE,  
Noémie SAUDIN Alain WEICK, **Conseillers municipaux**

**Excusés ayant donné pouvoir :**

Chantal LOUIS avec procuration à Christiane LEFEVRE, Richard MARMET  
avec procuration à Thierry DAGUET, Florine MERVILLE avec procuration à  
Noémie SAUDIN.

**Excusés :**

**Absents**

**Les membres du Conseil étant réunis ;**

Monsieur le Président, ayant ouvert la séance et fait l'appel nominal, il a été procédé, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil.

Éric WERDENBERG est désigné pour remplir cette fonction.

Le lieutenant Sandrine ZINTZ, vient présenter le dispositif « Participation Citoyenne » qui fera l'objet d'un débat lors d'un prochain conseil municipal.

### Approbation du PV de la dernière séance

*Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité*

---

- **VALIDE** le compte rendu de séance du 27 juillet 2021

### Compte Epargne Temps – Mise en place

Suite à des remarques émises par un conseiller municipal, cette question déjà examinée lors de la séance du 30 mars 2021, est à nouveau soumise au vote du conseil municipal en ce qui concerne la possibilité de monétisation des jours épargnés. Un débat s'engage.

**Le Maire propose au Conseil Municipal les règles de gestion du Compte Epargne Temps :**

**I. Règles d'ouverture du Compte Epargne-Temps :**

La demande d'ouverture du compte doit être effectuée par écrit, par l'agent auprès de l'autorité territoriale. Elle peut se faire à tout moment.

Les agents titulaires et non-titulaires, employés à temps complet ou à temps non complet, de manière continue, depuis plus d'un an, peuvent solliciter l'ouverture d'un Compte Epargne Temps.

Les stagiaires, les agents saisonniers et les contractuels de droit privé ne peuvent pas bénéficier du Compte Epargne Temps.

Les agents détachés sur une position de stagiaire ne peuvent pas alimenter leur Compte Epargne Temps durant la durée du stage.

**La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'application locales.**

## II. Règles de gestion du Compte Epargne Temps :

L'unité du Compte Epargne-Temps est le jour ouvré. Le Compte Epargne-Temps peut être alimenté :

- par des jours de congés annuels pour la fraction comprise au-delà du vingtième jour de congé annuel, (*cette restriction doit être interprétée comme étant 4 fois les obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant 5 jours, un agent qui travaille 3 jours par semaine devra avoir pris 12 jours de congés annuels pour pouvoir alimenter son C.E.T*).
- le report de jours d'Aménagement et de réduction du Temps de Travail,

## III. Règles de fonctionnement du Compte Epargne Temps :

Un maximum de 60 jours peut être épargné. Les agents seront informés à la fin de chaque année civile du nombre de jours épargnés et consommés.

Le conseil municipal fixe au 31 janvier de l'année N+1 la date à laquelle doit au plus tard parvenir la demande de l'agent concernant l'alimentation du CET. Le détail des jours à reporter sera adressé à l'autorité territoriale.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an sur le formulaire prévu à cet effet.

## IV. Règles d'utilisation du Compte Epargne Temps :

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de 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, d'adoption, paternité ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée. C'est l'agent qui choisit parmi les différentes options au plus tard le 31 janvier de l'année N+1 :

### **(A DEFINIR PAR LA COLLECTIVITE)**

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

**OU**

2. La collectivité ou l'établissement autorise l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP des droits épargnés :

✓ 1<sup>er</sup> cas : Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le compte épargne temps ne dépasse pas 15 : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congé.

✓ 2<sup>ème</sup> cas : Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est supérieur à 15. Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congé. Pour les jours au-delà du quinzième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP, pour leur indemnisation ou pour leur maintien sur le compte épargne temps.

- l'agent contractuel de droit public opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le compte épargne temps.

(Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET. -à ce jour, à titre indicatif :135 € en catégorie A; 90 € en catégorie B; et 75 € en catégorie C ; cette indemnité est assujettie à la CSG, au CRDS ainsi qu'à la contribution de solidarité-),

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

***Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité,***

---

➤ **DECIDE la gestion du Compte Epargne-Temps telle qu'exposée ci-dessus ainsi que les règles d'utilisation ci-dessous :**

La collectivité ou l'établissement autorise l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP des droits épargnés :

- ✓ 1<sup>er</sup> cas : Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le compte épargne temps ne dépasse pas 15 : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congé.
- ✓ 2<sup>ème</sup> cas : Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est supérieur à 15. Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congé. Pour les jours au-delà du quinzième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :
  - le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP, pour leur indemnisation ou pour leur maintien sur le compte épargne temps.
  - l'agent contractuel de droit public opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le compte épargne temps.

(Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET, cette indemnité est assujettie à la CSG, au CRDS ainsi qu'à la contribution de solidarité-).

➤ **AUTORISE le Maire à signer les documents afférents à ce dossier, y compris la convention de transfert du CET avec le Conseil Départemental de la Haute-Saône**

## GRAND BELFORT

### Groupement de commande relatif aux fournitures de bureau et de papier

**Monsieur le Maire expose,**

Le Grand Belfort Communauté d'Agglomération avait constitué un groupement de commandes pour l'achat de fournitures de bureau et de papier qui prendra fin le 31/12/2021.

L'objectif est de passer un marché par voie d'appel d'offres ouvert pour une durée de 1 an reconductible 3 fois – soit au total 4 années, pour l'achat de fournitures de bureau et papier d'impression alloti comme suit :

- Lot 1 : fourniture de bureau
- Lot 2 : papier d'impression

Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'adhérer à ce groupement de commande afin de bénéficier de tarifs avantageux pour la commune.

***Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité,***

---

- **DECIDE** d'adhérer au groupement de commande relatif à la fourniture de bureau et de papier d'impression,
- **AUTORISE** le Maire à signer la convention constitutive du groupement de commandes

## Questions diverses

- ABRIS-BUS-** Les abris-bus sont démontés et disponibles. Il convient de trouver un endroit pour les stocker. Une convention devra être passée avec le SMTC
- GRAND BELFORT** Les camions de collecte des déchets ne peuvent plus remonter les rues en marche arrière. Sur la commune, trois rues posent problème, rue du Fort, Impasse de la Nayatte et rue de la Fontaine. Ce dossier est en cours d'étude
- ECOLE MATERNELLE** Problème d'entrées d'eau dans le hall de l'école en cas de fortes pluies.  
Problème du désherbage de l'espace vert situé au milieu du parking.
- BORNE DE RECHARGE ELECTRIQUE** Peut-on monter un dossier via territoire d'Energie pour la mise en place d'une borne vers la mairie.
- UN ARBRE UN NAISSANCE** La cérémonie a été un succès

**Rien ne restant à l'ordre du jour, Monsieur le Maire déclare la séance close.  
Délibéré en séance, le(s) jour, mois et an susdits.  
La séance est levée à 22h00**

**PROCHAIN CONSEIL MUNICIPAL : PAS DE DATE PREVUE**

**Alain SALOMON**

**Eric WERDENBERG**

**Thierry DAGUET**

**Christiane LEFEVRE**

**Chantal LOUIS**

*Absente avec procuration à  
Christiane LEFEVRE*

**Florine MERVILLE**

*Absente avec procuration à Noémie  
SAUDIN*

**Alain WEICK**

**Khalid BARRAMOU**

**Richard MARMET**

*Absent avec procuration à Thierry  
DAGUET*

**Frédéric BURGUN**

**Guillaume REGISSER**

**Stéphanie GRANDGUILLAUME**

**Noémie SAUDIN**

**Alban DIFFALAH**

**Jean-Jacques SANDERRE**