

# SOMMAIRE

Préambule .....	4
I. Champ d'application.....	5
II. Dispositions générales relatives au temps de travail .....	5
III. Les cycles de travail en vigueur dans la collectivité .....	8
IV. Les congés annuels .....	10
V. Les jours RTT .....	12
VI. Les heures supplémentaires et complémentaires .....	13
VII. Les astreintes (délibération du 22 novembre 1996) .....	14
VIII. Le compte épargne temps.....	15
IX. Les autorisations exceptionnelles d'absence .....	15

## **Préambule**

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a organisé la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures annuelles.

Un délai d'un an à compter du renouvellement des assemblées délibérantes a été imparti aux collectivités et établissements, pour définir, dans le respect des dispositions légales, les règles applicables aux agents.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du Comité Technique.

Ce nouveau protocole d'accord fixe les règles communes à l'ensemble des services et des agents de la ville et du Centre Communal d'Action Sociale en matière d'organisation du temps de travail.

Il s'appuie notamment sur les textes suivants :

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale
- Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat
- Loi n°2001-2 du 03 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale
- Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale
- Décret 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires
- Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées
- Loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011
- Circulaire ministérielle du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique
- Loi n°2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique, articles 45, 46, 47.

## I. Champ d'application

### A. Personnels concernés

Le présent protocole s'applique en lieu et place des dispositions antérieurement fixées aux agents employés par la ville de Harnes et le Centre Communal d'Action Sociale.

Sont donc concernés par ce règlement :

- Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires, occupant un emploi au sein de la collectivité à temps plein, à temps partiel ou à temps non-complet,
- Les agents contractuels de droit public,
- Les agents contractuels de droit privé (emplois aidés, contrats d'apprentissage ...)

### B. Entrée en vigueur du protocole

Le présent protocole entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 (article 47 de la loi de transformation de la fonction publique).

### C. Modification

Toute modification ultérieure du présent protocole sera soumise à l'avis préalable du Comité Technique et à l'accord de l'assemblée délibérante.

## II. Dispositions générales relatives au temps de travail

### A. Définition du travail effectif

Le décret du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat précise dans son article 2 que « *la durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles* ».

### B. Durée du travail effectif

Conformément à l'article 1 du décret du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 35 heures par semaine soit 1600 heures par an. Cette durée a été portée à 1607 heures par an depuis l'instauration de la journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et handicapées.

La durée du temps de travail à 1607 heures a été consolidée par la loi de transformation de la fonction publique du 06 août 2019 mettant fin aux dérogations à la durée hebdomadaire de travail de 35 heures dans la fonction publique territoriale (article 47 modifiant les articles 7-1 et 136 de la loi du 26 janvier 1984). Le calcul de cette durée annuelle est effectué de la manière suivante :

Jours dans l'année	365 jours
- Repos hebdomadaire	- 104 jours
- Jours fériés (en moyenne)	- 8 jours
- Jours de congés annuels	- 25 jours

<b>= Jours travaillés par an</b>	<b>228 jours</b>
Nombre d'heures travaillées par an :	= 228 x 7 = 1596 heures arrondies à 1600 heures
Journée de solidarité	+ 7 heures
<b>Total d'heures travaillés par an</b>	<b>1607 heures</b>

Un agent en formation est en position d'activité. Par conséquent, la formation est assimilée au temps de travail (absence pour participation à tout type de formation hormis les concours et examens professionnels).

Pour tout type de formation, y compris les formations réalisées au titre du Compte Personnel de Formation (CPF) : une journée de formation (déplacements inclus) est comptabilisée à hauteur et dans la limite des obligations de service de l'agent le jour de la formation.

### **C. La journée de solidarité**

La loi n°2004-626 du 30 juin 2004 a instauré une journée de solidarité en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée.

Le lundi de Pentecôte est maintenu comme jour non travaillé. Par conséquent, la journée de solidarité est compensée par la suppression d'un jour de RTT.

Pour les agents ne bénéficiant pas de RTT (régime de 35 heures ou moins), la journée sera effectuée dans l'année soit en lissant le temps, soit en le cumulant pour effectuer une journée ou une demi-journée.

Pour les agents à temps partiel et à temps non complet, la durée de la journée de solidarité est proratisée en fonction de la durée de travail de l'agent.

### **D. Les garanties minimales**

La durée hebdomadaire du travail effectif est fixée à 48 heures maximum au cours d'une même semaine ou 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives (heures supplémentaires comprises).

Le repos hebdomadaire minimum est fixé à 35 heures consécutives (comprenant, en principe, le dimanche), et le repos journalier à 11 heures minimum.

La durée quotidienne de travail effectif est fixée à 10 heures maximum. L'amplitude de la journée de travail est fixée à 12 heures maximum.

Le temps de pause est fixé à 20 minutes minimum pour 6 heures consécutives de travail effectif.

### **E. Les dérogations**

Il est possible de déroger à titre exceptionnel aux garanties minimales, sur une période limitée, en cas de force majeure.

#### **1. Les activités de garde, de surveillance et de permanence**

A titre dérogatoire, il est possible de dépasser ces limites dans des cas spécifiques, dont les activités de garde, de surveillance et de permanence caractérisées par la nécessité d'assurer la sécurité des biens et des personnes et sous réserve d'octroi d'un repos compensateur équivalent.

## **2. Les circonstances exceptionnelles**

Seules les circonstances exceptionnelles peuvent justifier, sur une période limitée, des dérogations dont les représentants du comité technique devront immédiatement être informés. Il convient, pour cela, de solliciter, avant l'événement, le service des ressources humaines, afin que cette autorisation puisse être établie.

## **3. Les travailleurs de moins de 18 ans**

Ils ont droit à un repos journalier de 12 heures consécutives au moins.

Ils ont droit à un repos hebdomadaire de deux jours consécutifs par semaine.

Le travail de nuit est interdit entre 22h et 6h du matin.

### **F. Le travail de nuit**

Le travail de nuit comprend la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Le travail normal de nuit concerne les cas où l'agent accomplit son service normal (hors astreintes et interventions) entre 21 heures et 6 heures du matin. Le travail de nuit donne lieu à l'octroi d'une indemnité horaire pour travail normal de nuit (IHTN). Le taux de l'IHTN est de 0,17 € de l'heure. Ce montant subit une majoration spéciale pour les agents occupant certaines fonctions lorsqu'un travail intensif est fourni soit 0,80€ de l'heure (0,90€ pour la filière médico-sociale).

Pour les agents de la filière animation exerçant leurs missions dans le cadre d'un accueil avec hébergement, une nuit de garde assurée de 21 heures à 7 heures sera rémunérée sur la base de 3 heures 30, majorée de 50% le week-end et les jours fériés. Les journées d'attente lors de convois sont rémunérées sur la base de 4 heures de travail effectif (CAA Nantes n°09NT00098 du 30 juin 2009).

### **G. Travail le dimanche et jour férié**

Le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire accordée aux agents publics, qui peuvent être amenés à exercer leurs fonctions le dimanche ou un jour férié, si les nécessités de service le justifient.

La rémunération de ces heures est sujette au versement de l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés, non cumulable, pour une même période, avec l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires. Le taux de cette indemnité est de 0.74 € de l'heure.

De plus, le 1er mai ne connaît pas de traitement particulier en matière de rémunération ou de récupération et doit être considéré au même titre que les autres jours fériés.

### **H. La situation actuelle**

Actuellement, le temps de travail annuel des agents de la ville et du CCAS de HARNES est de 1547 heures. La collectivité doit donc se mettre en conformité avec la réglementation et passer son temps de travail annuel à 1607 heures.

### III. Les cycles de travail en vigueur dans la collectivité

Les cycles de travail des services sont arrêtés par l'Autorité Territoriale, après avis du Comité Technique, en tenant compte bien évidemment de la priorité donnée à la continuité du service public, à l'accueil du public et des spécificités de chaque service.

Le cycle de travail est fixé en concertation avec le chef de service et le DRH et est arrêté pour une durée d'un an minimum. Les demandes de changement de cycle sont formulées par écrit au plus tard le 30 septembre de l'année N pour prendre effet au 1er janvier de l'année N+1. Les modifications seront acceptées en fonction des nécessités de service.

Le temps de travail devra impérativement être réalisé dans la semaine, sauf exception pour les services ayant un planning établi sur deux semaines.

#### A. Cycles de travail hebdomadaires

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, les services de la collectivité soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 36 heures sont les suivants :

- ⇒ Services administratifs de la Mairie : les agents seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 36 heures sur 5 jours. Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes.
- ⇒ Maison des Initiatives Citoyennes / Point Information Jeunesse : les agents seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 36 heures sur 5 jours. Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes.
- ⇒ Services administratifs du Centre Communal d'Action Sociale : les agents seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 36 heures sur 5 jours. Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes.
- ⇒ Relais Petite Enfance : les agents seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 36 heures sur 4,5 jours. Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes.
- ⇒ Musées : les agents seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 36 heures sur 5 jours. Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes.
- ⇒ Service Prévention, Hygiène et Sécurité : les agents seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 36 heures sur 5 jours. Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes.
- ⇒ Services techniques : les agents seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 36 heures sur 5 jours. Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes.
- ⇒ Services administratifs de la Résidence Autonomie Croizat : les agents seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 36 heures sur 5 jours. Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes.
- ⇒ Police Municipale : les agents seront soumis à deux cycles de travail hebdomadaires de 36 heures sur 5 jours, répartis sur les 52 semaines : période estivale / reste de l'année. Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes.
- ⇒ Médiathèque : les agents seront soumis à un cycle de travail de 36 heures avec un planning organisé sur deux semaines.
- ⇒ Piscine : maîtres-nageurs sauveteurs. Les agents seront soumis à un cycle de travail de 36 heures avec un planning organisé sur deux semaines.
- ⇒ Centre Culturel : les agents seront soumis à un cycle de travail de 36 heures.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de 6 jours de réduction du temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la

durée annuelle légale de 1607 heures. Parmi les 6 jours d'ARTT, 1 jour sera dédié à la journée de solidarité (durée proratisée pour les agents à temps partiel et temps non complet).

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, les services de la collectivité soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 35 heures sont les suivants :

- ⇒ Conciergeries : Mairie, Résidence Autonomie Croizat, Stade Bouthemy.
- ⇒ Résidence Autonomie Croizat : cuisiniers et agents de service polyvalent.
- ⇒ Piscine : agents d'accueil et d'entretien.
- ⇒ Agents d'entretien des bâtiments communaux : Mairie, Médiathèque, PIJ, CCAS, Police Municipale, Relais Petite Enfance, Services Techniques, Centre Culturel Prévert, Ecole de musique, Musées, Complexes sportifs et salles des fêtes (liste non exhaustive).

## **B. Cycles de travail annualisés**

Les agents dont la charge de travail est variable d'une semaine et/ou d'un mois à l'autre s'inscriront dans un cycle annuel.

Leur temps de travail sera décompté sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures (durées proratisées pour les agents à temps non complet) indispensable pour garantir une rémunération constante.

Ces agents bénéficieront d'un planning prévisionnel annuel, établi dans les conditions évoquées ci-dessus, faisant apparaître impérativement :

- Les samedis et les dimanches,
- Les jours fériés,
- Les jours effectivement travaillés par l'agent,
- Les périodes de congés annuels.

Bien qu'annualisés, ces agents bénéficieront des garanties minimales relatives au temps de travail du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, les services de la collectivité soumis à un cycle de travail annualisé de 35 heures hebdomadaires sont les suivants :

- ⇒ Service des Sports : éducateurs sportifs intervenant dans les écoles.
- ⇒ Enfance Jeunesse : animateurs, agents de restauration, agents d'entretien. Les agents seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé. Le volume d'heures sera réparti sur 36 semaines scolaires et sur 16 semaines de vacances scolaires pour un temps de travail de 1607 heures annuelles.
- ⇒ Affaires scolaires : ATSEM, agents d'entretien. Les agents seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé. Le volume d'heures sera réparti sur 36 semaines scolaires et sur 16 semaines de vacances scolaires pour un temps de travail de 1607 heures annuelles.

## **C. Les agents à temps partiel et temps non complet**

Les agents à temps partiel voient leur temps de travail réduit proportionnellement au temps de travail du personnel à temps complet. Le(s) jour(s) de temps partiel sont obligatoirement à prendre dans un cadre hebdomadaire. Le nombre de jours de congés annuels et de RTT pour les agents à temps partiel sont calculés proportionnellement au temps de travail du personnel à temps complet.

Pour les agents à temps non complet, la durée hebdomadaire du temps de travail sera proportionnée en fonction du temps de travail de référence.

## IV. Les congés annuels

### A. Détermination des droits à congés

Aux termes de l'article 1er du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux, les agents en activité ont droit, sous réserve des nécessités de service, pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois les obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouverts. L'agent doit au minimum poser 20 jours de congés par an.

Les obligations de service sont exprimées en nombre de jours ouverts et correspondent au nombre de jours effectivement travaillés par l'agent, soit :

- 25 jours pour un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine,
- 20 jours pour un agent à temps complet travaillant 4 jours par semaine.

Le décompte des jours de congés s'effectuera par journées ou par demi-journées, le calcul et le décompte des droits à congés en heures n'étant pas prévu par la réglementation.

Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre), auront droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de services accomplis.

### B. Les jours de fractionnement

Le décret 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux fixe les règles d'attribution des congés supplémentaires, dits « congés de fractionnement ». Ils ne sont attribués qu'aux agents qui prennent des congés annuels durant certaines périodes, à savoir entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 avril ainsi qu'entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 31 décembre de l'année de référence.

Un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congé pris sur ces périodes est de 5, 6 ou 7 jours.

Un deuxième jour de congé supplémentaire est attribué lorsque le nombre de jours de congé pris sur ces périodes est d'au moins 8 jours.

Ils ne peuvent être attribués qu'une seule fois au titre de la même année.

Attention : L'attribution de tout autre jour de congé (type « jour du Maire », « pont », etc.) n'est pas conforme à la réglementation et conduit les agents à ne pas accomplir le temps de travail pour lequel ils sont rémunérés.

### C. Les modalités de pose de congés

Pour poser une semaine de congés annuels, l'agent devra poser le nombre de jours correspondant à ses obligations hebdomadaires de service (soit 4 jours de congés pour un agent travaillant 4 jours par semaine).

Sauf exceptions prévues par les textes, l'absence de service est limitée à 31 jours consécutifs.

La période de référence des congés étant l'année civile, les agents n'auront pas la possibilité de poser des congés par anticipation en puisant dans leurs droits à congés de l'année suivante.

Aussi, l'agent qui aura épuisé ses droits à congés aura la possibilité de solliciter un congé non rémunéré sous forme d'un congé sans traitement pour convenances personnelles conformément aux dispositions en vigueur.

Les congés doivent être programmés dans les conditions permettant d'assurer la continuité du service public. Les services doivent ainsi viser la règle des 50% des effectifs présents en permanence lorsque l'effectif du service le permet. Ce taux devra être respecté même en cas d'absence(s) non prévisible(s). La priorité dans le choix des congés annuels sera donnée aux agents chargés de famille et aux couples séparés ayant la charge d'un ou plusieurs enfants en âge de scolarité soit âgé(s) de 3 à 16 ans.

Pour une organisation optimale notamment pour les congés estivaux et ceux durant les vacances scolaires, les congés sont programmés 2 fois par an au sein de chaque service :

- En février : pour la période de février à fin août,
- En juin : pour la période de septembre à janvier.

Ainsi, chaque service est tenu d'établir un planning prévisionnel faisant apparaître les noms des personnes de l'équipe et les différents temps du service : les permanences, les astreintes, les absences prévisibles (congés annuels, jours de RTT, formations, etc.)

Les congés seront accordés par le chef de service sous réserve des besoins du service.

#### **D. Le report des congés**

Les congés annuels acquis au cours de l'année N devront être soldés au 10 janvier de l'année N+1.

Exception pour l'année 2021, les congés annuels devront être soldés pour la fin de la seconde semaine des vacances scolaires de février 2022.

Les agents absents pour raison de santé ont droit au report de l'intégralité des congés non pris. La période de report, dans la limite de quatre semaines, est fixée à 15 mois après la reprise d'activité de l'agent.

#### **E. L'interruption des congés**

Un agent en congés annuels peut être exceptionnellement rappelé à son poste en cas de nécessité de service. L'administration devra cependant justifier des nécessités de service.

#### **F. L'indemnisation des congés non pris**

Les agents titulaires et stagiaires ne pourront pas prétendre à une indemnisation pour les congés non pris, sauf à leur départ en retraite pour les congés non pris du fait d'une indisponibilité pour maladie. Dès lors, les agents titulaires qui n'auraient pas épuisé la totalité de leurs congés à la date de leur départ des effectifs, auront, en cas de mutation ou de détachement, la possibilité de bénéficier des congés non pris au sein de leur administration d'accueil, si celle-ci y est favorable, que ces congés aient été versés préalablement ou non sur un compte-épargne temps.

Les agents non-titulaires qui n'auront pu, du fait de l'administration, bénéficier de tout ou partie de leurs congés annuels auront droit au terme de leur contrat à une indemnité compensatrice de congés payés.

#### **G. Le don de jours de congés**

Les agents ont la faculté de renoncer à tout ou partie des jours de congés non pris (congés annuels, RTT et ceux épargnés sur un compte épargne temps) au bénéfice d'un autre agent de la collectivité qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue ou des soins contraignants, ou pour venir en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité. Le don de jours s'effectuera selon les conditions et modalités définies par le décret n°2015-580 du 28 mai 2015.

## V. Les jours RTT

Un jour RTT est un jour de repos accordé par l'employeur à l'agent en compensation du temps de travail effectif réalisé au-delà du cycle standard de 35 heures hebdomadaire.

Les jours RTT sont accordés par année civile aux agents à temps complet et à temps partiel, les agents à temps non-complet en étant exclus. Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.

Le nombre de jours RTT à accorder à chaque agent sera calculé en référence à la moyenne annuelle de 228 jours ouvrables (à proratiser pour un agent travaillant au-delà ou en-deçà de 5 jours par semaine) compte tenu du travail effectif accompli dans le cycle de travail.

Un agent travaillant à 36 heures par semaine sur 5 jours bénéficiera donc d'un forfait de 6 jours ARTT par an, calculé comme suit :

$$\frac{(36 \text{ h/sem.} - 35 \text{ h/sem.}) \times (228 \text{ jours/an} \div 5 \text{ jours/sem.})}{(36 \text{ h/sem.} \div 5 \text{ jours/sem.})}$$

### RECAPITULATIF

<b>Cycle de travail de 36 heures</b>	
	<b>Nombre de RTT</b>
Agent à temps complet	<b>5 jours*</b>
Agent à temps partiel à 90%	<b>4 jours 4 heures et 12 minutes*</b>
Agent à temps partiel à 80%	<b>4 jours 1 heure et 24 minutes*</b>
Agent à temps partiel à 70%	<b>3 jours 5 heures et 36 minutes*</b>
Agent à temps partiel à 60%	<b>3 jours 2 heures et 48 minutes*</b>
Agent à temps partiel à 50%	<b>2 jours et demi*</b>

**\* Le calcul tient compte du retrait de la journée de solidarité (durée proratisée en fonction du temps de travail de l'agent).**

### A. Les modalités de pose des RTT

La pose des jours de RTT s'effectuera selon les mêmes modalités que celles définies pour les jours de congés. En effet, pour éviter le cumul des jours de RTT non compatible avec l'obligation de prise sur l'année, et dans le souci d'améliorer la qualité de vie au travail des agents de la collectivité, la pose des RTT sera déterminée selon deux périodes, de janvier à fin juin et de juillet à fin décembre.

Les jours de RTT devront être pris avant la fin de chaque période semestrielle. Les jours non pris peuvent être déposés sur le CET, à défaut, ils seront perdus sauf si l'agent n'a pas pu être libéré pour nécessité de service.

Les absences liées au temps partiel seront prioritaires sur les demandes de récupération. La demi-journée ou la journée prise par un agent à temps partiel ne pourra être remise en cause par d'autres agents demandant le bénéfice d'un jour d'ARTT le même jour.

Les RTT seront accordées par le chef de service sous réserve des besoins du service,

Les jours RTT peuvent être pris de façon fractionnée par journée, ½ journée ou par heure.

Les jours RTT pourront être accolés à des jours de congés ordinaires.

### **B. La réduction des jours RTT**

Les situations d'absence du service qui engendrent une réduction des jours RTT sont les congés pour raison de santé, notamment : congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, accident du travail, accident de trajet, maladie professionnelle.

Le bilan sera effectué à la fin de l'année civile et l'éventuelle diminution se fera sur l'année suivante. L'agent sera informé de l'éventuelle diminution de ses jours de RTT.

Exemple de calcul pour un agent à temps complet à 36 heures :  $228/6 = 38$  (nombre de jours travaillés par an / nombre de jours de RTT générés par an). A partir de 38 jours d'absence, un jour de RTT sera déduit du crédit annuel (2 jours déduits pour 76 jours d'absence, etc.)

## **VI. Les heures supplémentaires et complémentaires**

Les heures supplémentaires sont définies comme les heures effectuées au-delà du cycle normal de travail du service tel que défini ci-dessus.

Les heures supplémentaires doivent être exceptionnelles, et l'aménagement du temps de travail doit en limiter leur volume. En tout état de cause, l'agent ne pourra pas réaliser plus de 25 heures supplémentaires par mois, sauf circonstances exceptionnelles et sur information du Comité Technique. Le dépassement de cette limite ne pourra en aucun cas compromettre les garanties relatives au temps de travail et de repos accordées aux agents.

Les heures supplémentaires ne pourront être réalisées que sur demande expresse du chef de service pour garantir l'exécution des missions de service public et ne pourront en aucun cas relever des convenances personnelles des agents. Ainsi, les heures de travail réalisées par les agents en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail en dehors de toute demande expresse ne seront pas comptabilisées. Les heures supplémentaires seront comptabilisées à partir de 15 minutes par jour de dépassement des bornes horaires ci-dessus mentionnées.

Les heures supplémentaires font l'objet prioritairement d'une récupération au moins d'égale durée conformément aux dispositions réglementaires et notamment le décret sur les indemnités horaires pour travaux supplémentaires et le décret relatif à l'indemnité représentative de sujétions spéciales et de travaux supplémentaires. A défaut et sur justification de nécessités de service, elles peuvent être indemnisées selon les taux en vigueur et pour les agents concernés par le régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

### **A. Modalités de récupération des heures supplémentaires**

Les heures supplémentaires feront, par principe, l'objet d'une récupération sous forme de repos compensateurs.

Conformément à la réglementation en vigueur, le repos compensateur accordé sera égal à la durée des travaux supplémentaires, à l'exception des travaux effectués de nuit, le dimanche ou les jours fériés qui bénéficieront de majorations dans les mêmes proportions que celles fixées pour l'indemnisation soit :

- Une majoration de 100% pour une heure supplémentaire accomplie entre 22 heures et 5

- heures (soit 1 heure effectuée, récupérée 2 heures),
- Une majoration de 66% pour une heure supplémentaire accomplie un dimanche ou un jour férié (soit 1 heure effectuée, récupérée 1h40).

L'indemnisation ou le repos compensateur accordé à la suite de travaux supplémentaires effectués une nuit de dimanche ou de jour férié sera majorée sous les mêmes conditions que les heures supplémentaires de nuit.

Les récupérations d'heures n'ont pas vocation à être cumulées et doivent être récupérées dans les 3 mois qui suivent leur réalisation. Au-delà de ce délai, les heures non récupérées seront considérées comme perdues sauf si l'agent n'a pas pu être libéré pour nécessité de service.

La récupération des heures supplémentaires s'effectuera sur accord préalable du chef de service dans le respect des nécessités de service.

### **B. Modalités d'indemnisation des heures supplémentaires**

Les agents titulaires et contractuels de grades éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, pourront, en cas d'impossibilité de récupération, solliciter leur indemnisation.

La demande d'indemnisation devra être opérée à l'aide du formulaire dédié, transmis à la direction des ressources humaines pour vérification des droits, en vue d'une validation de l'autorité territoriale ou de son représentant.

L'indemnisation des heures supplémentaires s'effectuera selon les modalités définies dans les délibérations relatives au régime indemnitaire conformément aux taux réglementaires en vigueur.

Les heures supplémentaires sont calculées en fonction du traitement brut annuel de l'agent divisé par 1820, puis majorées au taux de 1.25 pour les 14 premières heures ; 1.27 pour les heures suivantes.

Comme indiqué ci-dessus, les heures de nuit sont majorées de 100%. Les heures de dimanche et jours fériés sont majorées de 66%.

Il est rappelé néanmoins que, conformément à l'article 3 du décret n°82-624 du 20 juillet 1982, l'indemnisation des heures supplémentaires des agents à temps partiel ne bénéficie d'aucune majoration.

### **C. Modalités de réalisation et de récupération des heures complémentaires**

Les heures effectuées par les agents à temps non-complet en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire sont des heures complémentaires. Elles seront récupérées et indemnisées selon les mêmes modalités que les heures supplémentaires.

Il est rappelé néanmoins que, quel que soit le mode de récupération (repos compensateur ou indemnisation), les heures complémentaires ne font l'objet d'aucune majoration.

## **VII. Les astreintes (délibération du 22 novembre 1996)**

L'astreinte est la situation pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin de pouvoir intervenir pour effectuer un travail au service de la collectivité

Pendant la période d'astreinte, seul le temps d'intervention et le temps de trajet domicile-travail peuvent être considérés comme du travail effectif.

## VIII. Le compte épargne temps

Les agents de la collectivité ont la possibilité de bénéficier d'un compte épargne-temps (CET) qui permet d'épargner des droits à congés rémunérés et de les solder ultérieurement de manière continue ou fractionnée.

### A. Bénéficiaires

Les fonctionnaires titulaires et les agents contractuels de droit public employés à temps complet, temps partiel ou temps non complet de manière continue depuis au moins un an peuvent bénéficier d'un compte épargne-temps.

### B. Modalités d'ouverture du CET

L'ouverture du compte épargne-temps se fait à la demande de l'agent, dès lors qu'il remplit les conditions. Pour cela, l'agent doit remplir la demande d'ouverture de CET (document disponible auprès du Service des Ressources Humaines), la faire valider par son supérieur hiérarchique et la remettre au service des Ressources Humaines.

### C. Modalités d'alimentation du CET

Le CET peut être alimenté par des jours de congés annuels (y compris les jours de fractionnement), des jours de réduction du temps de travail (RTT) et des heures supplémentaires. Le nombre de jours placé annuellement ne peut excéder 10 jours (sauf lors de l'ouverture du CET où il est possible de déposer 20 jours). Le total des jours épargnés sur un CET ne peut pas être supérieur à 60 jours. L'agent qui souhaite alimenter son CET en fait la demande par le biais du document type disponible auprès du Service des Ressources Humaines. La période d'alimentation du compte épargne-temps intervient une fois par an, entre le 1<sup>er</sup> Décembre de l'année N et le 10 Janvier de l'année N+1.

### D. Modalités d'utilisation des jours versés sur le CET

L'agent peut utiliser son CET à tout moment sous forme de congés après autorisation de la collectivité.

## IX. Les autorisations exceptionnelles d'absence

A l'occasion d'évènements familiaux (mariage, naissance, maladie d'un enfant, décès), l'autorité territoriale peut vous accorder des autorisations spéciales d'absence.

Les jours accordés dans le cadre des autorisations spéciales d'absence ne rentrent pas dans le calcul des congés annuels.

Les autorisations spéciales d'absence sont facultatives et toujours accordées sous réserve des nécessités de service (sauf naissance et congé de paternité accordées de droit).

Toute demande d'autorisation doit être accompagnée d'une pièce justificative.

## JOURS EXCEPTIONNELS POUR EVENEMENTS FAMILIAUX

EVENEMENTS	TITULAIRES ET STAGIAIRES CONTRACTUELS PERMANENTS (sur poste à temps complet)	TITULAIRES A TEMPS NON COMPLET	CUI Auxiliares horaires (*)
<b>NAISSANCE</b>			
Pour le père :			
Congé pour la naissance	5 jours ouvrés	5 demi-journées ouvrées (*)	2.5 demi journées ouvrées
Congé de paternité	25 jours consécutifs (1)	25 jours consécutifs (1)	25 jours consécutifs (1)
<b>PREPARATION ET PASSAGE DE CONCOURS</b>			
Préparation concours (par le biais d'un organisme de formation)	5 jours ouvrés	5 demi-journées ouvrées (*)	-
Passage de concours (sur délivrance de la convocation et du certificat de présence)	Egal au nombre de jours	Egal au nombre de jours	-
<b>MARIAGE ET PACS</b>			
De l'agent	8 jours ouvrés	8 demi-journées ouvrées (*)	4 demi-journées ouvrées (**)
De l'enfant de l'agent	3 jours ouvrés	3 demi-journées ouvrées (*)	1 demi journée ouvrée (**)
De la sœur ou du frère de l'agent	2 jours ouvrés	2 demi journées (*)	1 demi journée ouvrée (**)
De la belle-sœur ou du beau-frère de l'agent	2 jours ouvrés	2 demi journées (*)	1 demi journée ouvrée (**)
<b>DECES</b>			
Conjoint ou enfant de l'agent	5 jours ouvrés	5 demi-journées ouvrées (**)	2 demi-journées ouvrées (**)
Parents ou beaux-parents de l'agent	3 jours ouvrés	3 demi-journées ouvrées (*)	1 demi-journée ouvrée (**)
Enfants par alliance et petits enfants de l'agent	3 jours ouvrés	3 demi-journées ouvrées (*)	1 demi-journée ouvrée (**)
Grands-parents de l'agent	2 jours ouvrés	2 demi-journées (*)	1 demi-journée ouvrée (**)
Sœur ou frère de l'agent	2 jours ouvrés	2 demi-journées (*)	1 demi-journée ouvrée (**)
Belle-sœur ou beau-frère de l'agent	1 jour ouvré	2 demi-journées (*)	1 demi-journée ouvrée (**)
Grands-parents du conjoint de l'agent	1 jour ouvré	2 demi-journées (*)	1 demi-journée ouvrée (**)

(\*) Calculé en fonction du planning habituel de l'agent

(\*\*) Calculé en fonction du nombre d'heures et du planning habituel de l'agent

(1) Le congé paternité est fixé à 25 jours consécutifs (ou 32 jours consécutifs en cas de naissances multiples). Les samedis, dimanche et jours fériés sont inclus dans les 11 jours.

Il s'ajoute aux autorisations d'absences déjà prévues à l'occasion d'une naissance.

L'agent qui souhaite bénéficier du congé paternité doit en informer l'autorité hiérarchique au moins un mois avant la date à laquelle il entend prendre ce congé.

Le congé de paternité est à prendre dans les quatre mois suivant la naissance de l'enfant (ou au-delà en cas d'hospitalisation de l'enfant ou du décès de la mère).

