GRAND
CHÂTELLERAULT
COMMUNAUTÉ
D'AGGLOMÉRATION

Châtellerault VILLE DE

Envoyé en préfecture le 06/02/2024
Reçu en préfecture le 06/02/2024
Publié le
ID : 086-268600046-20240131-VI24XXXJDL0003A-DE

Règlement sur le temps de travail

Application à compter du 1er janvier 2022

Table des matières

Préambule....2
Titre 1 : Les dispositions générales....3
I. La durée annuelle du travail....3
II. Les garanties minimales....4
III. Le temps de travail effectif....5
IV. Les périodes exclues du temps de travail effectif....5
V. Le travail le dimanche, un jour férié, de nuit....5
VI. Les heures complémentaires et supplémentaires....6
VII. Astreintes....6
VIII. Temps partiel et temps non complet....7
IX. Modalité d'organisation du télétravail....8
Titre 2 : Les cycles de travail....8
I. Définition des cycles de travail....8
II. Prise en compte des sujétions particulières dans la réduction annuelle du temps de travail....11
Titre 3 : Congés et absences....12
I. Les congés annuels....12
II. Les jours de fractionnement....12
III. Les jours de RTT....13
IV. Le don de jour de repos....14
V. Les autorisations spéciales d'absences....15
VI. Absences....17
Titre 4 : Compte épargne temps....17
I. L'ouverture du compte épargne-temps....17
II. L'alimentation du compte épargne-temps....18
III. L'utilisation des droits acquis....19
IV. Changement d'employeur, de position ou de situation administrative....19
Titre 5 : Entrée en vigueur, et modification du règlement....20

Envoyé en préfecture le 06/02/2024
Reçu en préfecture le 06/02/2024
Publié le
ID : 086-268600046-20240131-VI24XXXJDL0003A-DE

Préambule

Le présent règlement du temps de travail, applicable à compter du 1er janvier 2022, à la Ville de Châtellerault, à la communauté d'agglomération de Grand Châtellerault et au Centre Communal d'Action Sociale, a été présenté aux comités techniques du 8 et 29 avril 2021. Le règlement temps de travail est annexé à la délibération en date du 20 mai 2021 du conseil municipal de la Ville de Châtellerault, à la délibération en date du 26 mai 2021 du conseil d'administration du CCAS de Châtellerault, de la délibération en date du 21 juin 2021 du Bureau Communautaire de Grand Châtellerault.

Les dispositions ont fait l'objet de négociations avec les organisations syndicales du 18 novembre 2020 au 25 mars 2021. Les responsables de service ont été associés à la détermination de ces dispositions afin d'adapter l'application des 1 607 heures aux nécessités de service.

Le règlement temps de travail est composé des dispositions générales, des dispositions particulières ainsi que des annexes détaillant l'application du règlement par service compte-tenu des nécessités de service.

Champs d'application

Le présent protocole s'applique en lieu et place des dispositions antérieurement fixées aux :

- Fonctionnaires titulaires ou stagiaires, occupant un emploi au sein de la collectivité à temps plein, à temps partiel ou à temps non-complet,
- Agents contractuels de droit public,
- Agents de droits privés, dont les champs spécifiques applicables sont précisés

Sont exclus :
- Les agents rémunérés à la vacation,

Référence

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,
Loi n°2001-2 du 3 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
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,
Loi n°2019-823 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
Loi n° 2020-692 du 8 juin 2020 visant à améliorer les droits des travailleurs et l'accompagnement des familles après le décès d'un enfant
Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux
Décret n° 91-857 du 2 septembre 1991 et le décret n° 2012-437 du 29 mars 2012 relatif au statut particulier des professeurs et des assistants d'enseignement artistiques,
Décret n°2000-815 du 25 août 2000 (modifié) relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature (également applicable à la fonction publique territoriale)
Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001(modifié) relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale
Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
Décret n°2002-147 du 16 février 2002 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou la rémunération des interventions aux ministères de l'intérieur.
Décret n°2004-878 du 26 août 2004 (modifié) relatif au compte épargne-temps
Décret n°2015-415 du 14 Avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,
Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade.

Envoyé en préfecture le 06/02/2024
Reçu en préfecture le 06/02/2024
Publié le
ID : 086-268600046-20240131-VI24XXXJDL0003A-DE

Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature
Décret n°2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet
Les règles du présent règlement sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

Titre 1 : Les dispositions générales

I. La durée annuelle du travail

Article 1 et 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000

Le temps de travail effectif est le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 600 heures maximum + 7 heures effectuées au titre de la journée de solidarité. Ceci sur une base légale de 35 heures hebdomadaires, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Le décompte du temps de travail annuel s'établit sur la base de 1607 heures effectives dont 7 heures au titre de la journée de solidarité :

Décompte théorique de la durée annuelle de travail	
Nombre de jours dans l'année (A)	365 jours / an
Nombre de repos hebdomadaire par an (B)	- 104 jours (52*2)
Nombre de jours férié en moyenne par an (B)	- 8 jours
Nombre de jours de congés (B)	- 25 jours
Nombre de jours travaillés (A-B)	=228 jours
Durée moyenne d'une journée (C)	7heures
Nombre d'heures par an (228*7) (A-B)*C ou (A-B)/5 jours= 45,6 semaines * 35H	1596 heures arrondies à 1600 heures
Journée de solidarité (D)	7 heures
Durée annuelle de travail effectif (A-B)*C+D	**1 607 heures**

Les 7 heures à réaliser au titre de journée de solidarité sont proratisées en fonction du temps de travail de agent et peuvent être effectuées de la manière suivante :

- par la réalisation d'heures supplémentaires et/ou complémentaires
- par le crédit d'heures pour les agents en horaires variables
- par le don d'un jour RTT.

Envoyé en préfecture le 06/02/2024
Reçu en préfecture le 06/02/2024
Publié le
ID : 086-268600046-20240131-VI24XXXJDL0003A-DE

Les agents à temps non complet et à temps partiel relèvent, quant à eux, d'un temps de travail annuel effectif calculé au prorata de celui des agents à temps complet occupant un emploi similaire.

II. Les garanties minimales

Durée hebdomadaire maximale, heures supplémentaires comprises	48 heures sur une semaine 44 heures sur une moyenne de 12 semaines consécutives
Repos hebdomadaire	35 heures minimum (comprenant en principe le dimanche)
Durée quotidienne du travail	10 heures maximum
Repos minimum quotidien	11 heures consécutives
Amplitude maximale journée de travail	12 heures maximum
Pause méridienne	45 minutes minimum
Temps de pause	Une pause liée à la durée maximale d'une vacation ininterrompue de 6h00 de travail effectif : cette interruption momentanée est assimilée à du temps de travail effectif, le salarié restant à la disposition de l'employeur. A cet égard, la pause d'une durée maximale de 30 minutes, ne peut pas être fixée en début ou en fin de cycle de travail dès lors qu'il atteint ou excède 6h00.
Planification des horaires de travail	4 semaines minimum à l'avance (sauf imprévus et exceptions prévues dans les services ayant des contraintes spécifiques et détaillés en annexe 2)
Nombre de vacations quotidien	2 vacations maximum par jour, sauf exception précisée dans les annexes par service.
Durée minimum d'une vacation	1 heure

Il est possible de déroger à titre exceptionnel aux garanties minimales, sur une période limitée et par décision expresse du responsable de service :

- Lorsque l'objet même du service public l'exige en permanence, notamment pour la protection des biens et des personnes
- Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient (troubles entravant le fonctionnement du service, catastrophe naturelle, organisation de consultations électorales…) et pour une période limitée.

Le responsable de service présente dans une note la situation à la Direction Générale et aux Élus qui peuvent saisir le comité technique en cas de situations exceptionnelles justifiées. Les évènements annuels prévisibles et récurrents sont intégrés au cycle de travail.

Spécificité : Pour les professeurs d'enseignement artistique *(durée hebdomadaire : 16 heures)* et les assistants et assistants spécialisés d'enseignement artistique *(durée hebdomadaire : 20 heures)*, la durée de travail est fixée par les décrets n°91-857 du 2 septembre 1991 et n°2012-437 du 29 mars 2012.

Pour les apprentis âgés de moins de 18 ans, se référer au code du travail.

Envoyé en préfecture le 06/02/2024
Reçu en préfecture le 06/02/2024
Publié le
ID : 086-268600046-20240131-VI24XXXJDL0003A-DE

III. Le temps de travail effectif

- Les périodes suivantes sont assimilées à du temps de travail effectif :
- Le télétravail
- Les pauses méridiennes si l'agent reste à la disposition de son employeur du fait de ses fonctions (ex : un animateur périscolaire qui prend son déjeuner avec les enfants)
- Les déplacements professionnels dès lors que l'agent reste à la disposition de son employeur
- Les autorisations spéciales d'absences
- Les temps de douche sur le lieu de travail sont de 10 min et les temps de vestiaire sont de 5 min : ces temps sont cumulables, et sont alloués en début et en fin de service. La liste des métiers concernés sont définis en annexe n°1,
- Le temps consacré aux visites médicales professionnelles (y compris le temps de trajet)
- Les périodes de congés pour raison de santé (congés pour maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maternité…) ;
- Les jours de congés de fractionnement ;
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical, périodes de formation décidées ou acceptées par l'employeur sauf formation étrangère aux nécessités de service (se référer au règlement de formation)

IV. Les périodes exclues du temps de travail effectif

Les périodes suivantes ne sont pas assimilées à du temps de travail effectif :

- Le temps passé en congés annuels, en repos hebdomadaire, les jours fériés et les jours de grève ;
- Le temps de trajet entre le domicile et le travail (sauf au cours d'une période d'astreinte) ;
- Le temps de trajet pour se rendre à une formation ;
- La pause méridienne (sauf pour les agents qui ne peuvent quitter leur poste de travail en raison des fonctions qu'ils exercent).

V. Le travail le dimanche, un jour férié, de nuit

Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou 7 heures consécutives entre 22 heures et 7 heures
Travail du dimanche	Le repos dominical ne constitue pas une garantie statutaire accordée aux agents publics. Le travail normal est le cas où l'agent accomplit son service dans le cadre du planning de travail habituel.
Travail à l'occasion d'un jour férié	Les heures réalisées sur un jour férié sont récupérées sans majoration.

Envoyé en préfecture le 06/02/2024
Reçu en préfecture le 06/02/2024
Publié le
ID : 086-268600046-20240131-VI24XXXJDL0003A-DE

VI. Les heures complémentaires et supplémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectives de travail effectuées à la demande du responsable de service en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail pour les services ayant des horaires fixes non annualisés ou effectuées au-delà des plages variables pour les services effectuant des horaires variables. Elles présentent donc par nature un caractère exceptionnel.

Le nombre mensuel d'heures supplémentaires est réglementairement limité à 25 heures, toutes catégories d'heures supplémentaires confondues. Ce quota est proratisé pour les agents à temps partiel en fonction de leur quotité de temps de travail.

Pour les agents à temps partiel ou non complet, seules les heures effectuées au-delà de la durée légale du travail fixée à 35 heures sont considérées comme des heures supplémentaires. Les heures effectuées en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire et dans la limite de la 35ème heure de travail constituent alors des heures complémentaires.

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

- une heure récupérée pour une heure normale réalisée,

- deux heures récupérées pour une heure réalisée les dimanches, jours fériés et les heures réalisées de nuit (22h à 5h).

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

Seuls les agents titulaires de grades éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, pourront, en cas d'impossibilité de récupération, solliciter leur indemnisation[1].

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à indemnisation et à récupération.

Le solde des heures supplémentaires au 31 décembre de l'année civile peut être reporté, dans la limite de 35 heures et doit être utilisé au plus tard le 28 février de l'année suivante.

Les heures complémentaires sont, soit récupérées, soit indemnisées, ce en fonction des nécessités de service. En cas de repos compensateur, celui-ci est égal à la durée des travaux complémentaires réalisés.

VII. Astreintes

L'astreinte recouvre la situation pendant laquelle l'agent, sans être à 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 l'administration.

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

Les conditions et les modalités d'indemnisation des astreintes font l'objet de délibérations spécifiques.

1 Se référer aux délibérations relatives aux régimes indemnitaires

Envoyé en préfecture le 06/02/2024
Reçu en préfecture le 06/02/2024
Publié le
ID : 086-268600046-20240131-VI24XXXJDL0003A-DE

VIII. Temps partiel et temps non complet

De droit ou dans les limites liées aux nécessités de service public, les agents de la collectivité peuvent être autorisés à exercer leur fonction à temps partiel.

L'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel constitue une facilité d'aménagement du temps de travail accordé aux agents. Il s'exprime par rapport à une quotité du temps de travail et s'organise en référence au cycle d'un agent à temps plein.

Le temps partiel de droit :

Le temps partiel est accordé par l'autorité territoriale de plein droit aux fonctionnaires :

- A l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant,
- A l'occasion d'une adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- Pour donner des soins à son conjoint ou à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

Règle de gestion du temps partiel de droit :

Le temps partiel de droit fait l'objet d'une demande écrite de l'agent adressé par la voie hiérarchique à la direction des ressources humaines 2 mois avant la date souhaitée.

Le temps partiel de droit ne peut pas faire l'objet d'un refus de l'autorité territoriale. L'autorité territoriale se prononce sur le mode d'organisation du temps partiel.

Le temps partiel est accordé pour une période de 6 mois à 1 an, renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de 3 ans. A l'issue de la période de 3 ans, l'agent doit faire une demande écrite, dans les conditions de temps partiel sur autorisation.

L'agent qui souhaite reprendre à temps plein, doit faire une demande écrite à la direction des ressources humaines, 2 mois avant la date souhaitée, avec l'avis favorable du responsable de service apposé sur la demande précitée.

En cas de litiges d'ordre individuel relatif aux conditions d'exercice du temps partiel, l'intéressé peut saisir la commission administrative compétente.

Le temps partiel sur autorisation :

Seuls les agents à temps complet peuvent bénéficier d'un temps partiel sur autorisation.

Ces demandes seront accordées pour convenances personnelles par l'autorité territoriale après avis favorable du responsable de service. Les jours de temps partiel sont fixés en accord avec ce dernier sous réserve des nécessités de service.

Toute nouvelle demande de temps partiel ou demande de modification implique le réexamen complet des dispositions préalablement accordées.

Pour les agents travaillant à temps partiel, les modalités d'organisation du travail sont les mêmes que celles appliquées aux agents à temps complet, au prorata du temps travaillé.

Envoyé en préfecture le 06/02/2024
Reçu en préfecture le 06/02/2024
Publié le
ID : 086-268600046-20240131-VI24XXXJDL0003A-DE

Règle de gestion du temps partiel sur autorisation :

Le temps partiel sur autorisation (1ère demande ou renouvellement) fait l'objet d'une demande écrite de l'agent adressé à la direction des ressources humaines 2 mois avant la date souhaitée, avec l'avis favorable du responsable de service apposé sur la demande précitée.

Le temps partiel est accordé pour une période de 6 mois à 1 an, renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de 3 ans. A l'issue de la période de 3 ans, l'agent doit faire une demande écrite, dans les mêmes conditions précitée, de renouvellement de temps partiel.

L'agent qui souhaite reprendre à temps plein, doit faire une demande écrite à la direction des ressources humaines, 2 mois avant la date souhaitée, avec l'avis favorable du responsable de service apposé sur la demande précitée.

Tout refus de temps partiel sur autorisation fait l'objet d'un entretien préalable, d'une décision motivée de l'autorité territoriale et de la saisine, par l'intéressé, de la commission administrative paritaire compétente.

Les agents à temps non complet occupent des emplois correspondant à un besoin permanent inférieur à la durée légale du travail fixé à 1607h. Il ne s'agit donc pas d'un choix car c'est l'emploi occupé qui est à temps non complet et qui constitue un élément de l'organisation des services déterminé selon les besoins de la collectivité.

IX. Modalité d'organisation du télétravail

Le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un agent hors de ces locaux de façon volontaire. Il s'oppose au *travail sur site*, à savoir le travail effectué dans les locaux de son employeur.
Les conditions et les modalités de fonctionnement du télétravail font l'objet d'un règlement spécifique.

Titre 2 : Les cycles de travail

I. Définition des cycles de travail

Article 4 du décret n°2000-815 du 25 août 2000

Le travail des agents est organisé selon des périodes de référence nommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière à ce que la durée du travail soit conforme sur l'année, à la durée légale de 1607 heures pour un temps complet ou à la durée légale de l'emploi occupé s'il est à temps non complet.

Envoyé en préfecture le 06/02/2024
Reçu en préfecture le 06/02/2024
Publié le
ID : 086-268600046-20240131-VI24XXXJDL0003A-DE

(a) Le régime des horaires variables

L'horaire variable consiste à donner à chaque agent le choix de ses horaires journaliers de travail au regard de ses besoins personnels, dans le respect des obligations de service qui sont les siennes. L'horaire variable est constitué de :

- **Plages dites variables** : Ville et Grand Châtellerault : 7h30 – 9h, 11h30– 14h, 16h – 19h

  CCAS : 7h30-9h, 11h30-14h, 16h– 18h

  Les agents peuvent moduler leurs horaires d'arrivée et de départ au cours de leur journée de travail. Chaque agent peut ainsi prendre son service au plus tard à la fin de la plage variable du matin, et peut quitter son service au plus tôt à la fin de la plage fixe du matin et/ou au début de la plage variable de l'après-midi, en fonction de la durée de sa journée de travail.

- **Plages dites fixes** : Ville, CCAS et Grand Châtellerault :9h– 11h30, 14h– 16h

  Les agents doivent être obligatoirement présents sur les plages fixes, à défaut être justifiées par une absence définie par les textes réglementaires.

Le régime des horaires variables permet d'accomplir, dans certaines limites, un temps de travail supérieur ou inférieur à la durée normale au cours d'une période donnée.

Au sein d'une unité de travail, il n'exclut pas l'identification de contraintes permanentes ou ponctuelles (organisation de la réception du public par exemple) ne permettant pas à tous les agents de bénéficier à tout moment du libre choix de leurs horaires sur les plages variables.

(b) Les cycles au choix des agents relevant des horaires variables

Pour les agents à temps complet :

Cycles	Modulations	Aménagement du temps de travail	Durée moyenne quotidienne
Cycle 1 : 35 heures	Modulation 1 :	35 heures sur 5 jours	7 heures
	Modulation 2 :	35 heures sur 4,5 jours avec une demi-journée de repos	7h53
	Modulation 3 :	1 semaine à 31 heures avec une journée de repos et 1 semaine à 39 heures sur 5 jours	Semaine à 31h : 7h45 Semaine à 39h : 7h48
Cycle 2 : 36 heures avec RTT	Modulation 1 :	36 heures sur 5 jours	7h12
	Modulation 2 :	36 heures sur 4,5 jours avec une demi-journée de repos par semaine	8h
	Modulation 3 :	1 semaine à 32 heures avec une journée de repos et 1 semaine à 40 heures sur 5 jours	Semaine à 32h : 8h Semaine à 40h : 8h

Envoyé en préfecture le 06/02/2024
Reçu en préfecture le 06/02/2024
Publié le
ID : 086-268600046-20240131-VI24XXXJDL0003A-DE

Cycle 3 : 37 heures avec RTT	Modulation 1 :	37 heures sur 5 jours	
	Modulation 2 :	37 heures sur 4,5 jours avec une demi-journée de repos	8h13
Cycle 4 : 38 heures 30 minutes avec RTT	Modulation 1 :	38h30 minutes sur 5 jours	7h42

Les agents à temps partiel voient leur durée hebdomadaire proratisé.

Les responsables de service déterminent les cycles et modulations pouvant être proposés dans leur service. Les agents pourront choisir un cycle parmi les cycles et modulations déterminés par leur responsable de service. Leur choix est valable pour une durée minimale d'un an et irrévocable pendant la période considérée, sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées. Tout changement de cycle fera l'objet d'un accord préalable du N+1 et d'une demande écrite adressée à la direction des ressources humaines au moins 1 mois avant la date souhaitée de mise en œuvre.

Chaque responsable de service est garant du respect des cycles de travail des agents placés sous sa responsabilité.

Exemples de calcul pour les agents à temps partiel (tous les cycles sont adaptables en temps partiel):

Cycles	Aménagement du temps de travail	Durée quotidienne
90 % de 35 h	31h30 sur 4,5 jours avec une demi-journée de repos	7h
	31h30 sur 4 jours avec une journée de repos	7h52
90 % de 36 h avec RTT	32h24 sur 4,5 jours avec une demi-journée de repos	7h12
80 % de 35 h	28 heures sur 4 jours avec une journée de repos	7h
80 % de 36h avec RTT	28h48 sur 4 jours avec une journée de repos	7h12

(c) Les débits/crédits horaires pour les agents relevant des horaires variables (à temps complet, non complet ou partiel)

Au regard du temps de travail accompli par l'agent (à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel), un crédit ou un débit est autorisé dans la limite de 10 heures de crédit ou de débit à la fin du mois, pouvant être reporté sur le mois suivant. L'écrêtement s'effectue le 1er du mois suivant.

Dans les limites compatibles avec le bon fonctionnement du service, le crédit d'heures peut être posé en récupération par journée dans la limite de 3 jours par an. Ces absences peuvent s'ajouter à un repos hebdomadaire, à un congé ou à un jour de RTT. Ces récupérations sont utilisées uniquement si l'agent a constitué un crédit horaire suffisant.

Ces dernières ne sont pas capitalisables sur le compte épargne temps que l'agent aura pu ouvrir.

Il appartient aux responsables de service de prendre les dispositions utiles pour qu'une présence suffisante soit assurée, notamment pendant les jours et heures de réception du public. La demande de récupération est soumise à un délai de prévenance 48 heures.

Envoyé en préfecture le 06/02/2024
Reçu en préfecture le 06/02/2024
Publié le
ID : 086-268600046-20240131-VI24XXXJDL0003A-DE

(d) Le régime des horaires fixes et la modulation importante d[illegible] cycle de travail

Les métiers ayant des contraintes spécifiques ont des horaires fixes ou des modulations importantes du cycle de travail. Leurs cycles et organisations sont déterminés par le responsable de service et détaillés en annexes.

II. Prise en compte des sujétions particulières dans la réduction annuelle du temps de travail

Afin de tenir compte de sujétions liées à la nature des missions dans la définition des cycles de travail, la durée annuelle de 1607h pourra être réduite.

Les sujétions particulières prises en compte sont relatives aux contraintes d'organisation et à certains rythmes de travail ; elles sont de 4 types:

- Le travail de nuit, de dimanche et jours fériés,
- Le travail en horaires décalés (avant 7h et après 19h)
- La modulation importante du cycle de travail
- Le travail en cycles et modulations imposés

L'agent dont le métier répond à un critère de sujétions particulières se verra accordé 3 jours de repos supplémentaires et l'agent dont le métier répond à plusieurs critères de sujétions particulières se voit attribuer 5 jours de repos supplémentaires.

Titre 3 : Congés et absences

Pour des raisons de continuité de service public, il doit être assuré une présence minimale dans chaque service d'au moins 50 % de l'effectif, sauf exceptions prévues en annexe.

Article 1 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985

CAA Paris 06PA01869 du 29.01.2008 / Commune d'Asnières-sur-Seine : *le juge a reconnu illégale une note qui prévoit que les congés annuels soient décomptés en « heures effectives, c'est-à-dire en heures que vous auriez dû effectuer si vous aviez travaillé ».*

L'ensemble des absences sont posées en journée ou en demi-journée.

La direction peut adapter selon les contraintes du service la planification des congés, notamment en période estivale.

Dans chaque service, les congés doivent être planifiés au semestre pour les périodes de congés d'une semaine ou plus.

I. Les congés annuels

Les congés annuels sont attribués pour l'année civile (N), et doivent être pris au plus tard à la fin de la première semaine de l'année (N+1). Les jours de congés annuels non pris peuvent également être épargnés sur un compte épargne temps avant le 31/01 de l'année N+1.

Envoyé en préfecture le 06/02/2024
Reçu en préfecture le 06/02/2024
Publié le
ID : 086-268600046-20240131-VI24XXXJDL0003A-DE

La durée des congés est de cinq fois les obligations hebdomadaires de travail de l'agent. Le calcul s'effectue en jours. Les agents concernés par des cycles de travail verront le calcul s'effectuer sur une durée moyenne des obligations hebdomadaires.

Par exemple, en fonction de son temps de travail effectif, un agent peut bénéficier de :

- 25 jours de congés annuels par an, s'il travaille 5 jours par semaine ;

- 22,5 jours de congés annuels par an, s'il travaille sur 4, 5 jours par semaine ;

- 22,5 jours de congés annuels par an, s'il travaille 4 jours une semaine et 5 jours la semaine d'après ;

- 20 jours de congés annuels par an, il travaille 4 jours par semaine ;

- 17,5 jours de congés annuels par an, s'il travaille 4 jours une semaine et 3 jours la semaine d'après.

Ces congés annuels ne peuvent être posés qu'au minimum à la demi-journée et sont calculés au prorata sur temps de présence de l'agent sur la période.

II. Les jours de fractionnement

Les deux jours de congés de fractionnement sont déduits du nombre d'heures annuelles à effectuer.

III. Les jours de RTT

Les agents ayant un cycle de travail engendrant un temps de travail hebdomadaire moyen supérieur à 35 heures bénéficient de jours RTT.

Les jours RTT sont accordés par année civile aux agents à temps complet (y compris ceux à temps partiel), les agents à temps non complet en étant exclus. Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée et sont calculés en fonction du temps de travail hebdomadaire moyen.

Pour les agents à temps complet :

Durée hebdomadaire (ou moyenne) du cycle	35h00	36h00	37h00	38h30
Nombre de jour(s) de RTT	0	6j	12j	20j

Exemples de calcul pour les agents à temps partiel :

Temps partiel	90 % de 35h	90 % de 36h avec RTT	90 % 37h avec RTT	80 % de 35h	80 % de 36 h avec RTT	80 % de 37 h avec RTT
Durée hebdomadaire (ou moyenne) du cycle	31 h 30	32 h 24	33 h18	28h00	28h48	29 h 36
Nombre de	0	5,5 j	11 j	0	5 j	10 j

Envoyé en préfecture le 06/02/2024
Reçu en préfecture le 06/02/2024
Publié le
ID : 086-268600046-20240131-VI24XXXJDL0003A-DE

jour(s) de RTT				

Le nombre de jours RTT à accorder à chaque agent sera calculé en référence à la moyenne annuelle de 228 jours ouvrables / 1607h travaillées compte tenu du travail effectif accompli dans le cycle de travail (voir tableau des absences ouvrant droit ou non à des jours de RTT).

La journée de solidarité n'étant pas intégrée dans le calcul, il conviendra de la prendre en compte en retirant une journée de RTT, en réalisant des heures supplémentaires ou en transférant du crédit horaire.

Le calcul des jours de RTT s'effectue en arrondissant le nombre de jours à la demi-journée supérieure.

Le décompte des jours de RTT s'effectuera au minimum par demi-journées. La pose des jours de RTT s'effectuera au minimum à hauteur de 50 % par semestre. La pose des jours de RTT peut s'effectuer en cumul des congés annuels, sans excéder 31 jours d'absences consécutives.

Les jours de RTT posés pour une durée inférieure ou égale à trois jours consécutifs sur le planning de travail seront accordés par le responsable de service sous réserve des besoins du service, dans le respect d'un délai de prévenance de 48 heures.

Absences ouvrant droit ou non à des jours de RTT

Cas ouvrant droit à des jours de RTT	Cas n'ouvrant pas droit à des jours de RTT
Formation professionnelle Formation syndicale Exercice d'un mandat syndical Heure journalière non travaillée par les femmes enceintes à partir du 4ème mois de grossesse Réserve obligatoire et défense nationale Convocation d'un agent en qualité de juré d'assises Autres autorisations d'absence que celles mentionnées sur la colonne de droite	Congé pour raison de santé Autorisation d'absence événements familiaux Autorisation d'absence enfant malade Congé enfant handicapé Hospitalisation d'un enfant à charge, du conjoint ou des parents à charge Disponibilité/Congé sans traitement Grossesse pathologique (à compter du 15ème jour) Congé parental (compteur de RTT suspendu) Congé de Maternité/Adoption Congé de Paternité

Règles de gestion de la réduction du nombre de jours de RTT en cas d'absence

Dès lors qu'un agent atteint un nombre de jours d'absence (cas n'ouvrant pas droit à des jours de RTT) égal à Q, il convient de réduire le crédit annuel d'une journée. Le quotient, Q = N1/N2, est le nombre de jours ouvrés à partir duquel une journée de RTT est acquise.

- Soit N1 le nombre de jours ouvrables travaillés dans l'année, soit 228 jours pour un temps plein.
- Soit N2 le nombre de jours de RTT générées annuellement en étant en activité.

Ex : un agent travaillant à 37h00 hebdomadairement, génère 12 jours de RTT. En étant absent en congé de maladie, il se verra déduire de son quota annuel de RTT 1 journée par fraction de 19 jours d'absence.

Q = 228 jours à temps plein / 12 jours de RTT générés annuellement = 19 jours soit 1 jour de RTT déduit tous les 19 jours d'absence.

Quand un agent a consommé tout ou partie de ses RTT mais se trouve en situation d'avoir une réduction du nombre de jours de RTT générés du fait de ses absences, les jours RTT posés seront requalifiés en congés annuels. Dans le cas où l'agent a consommé l'ensemble de ses congés annuels, et de ses jours de RTT, ce temps de travail non fait devra être récupéré.

Envoyé en préfecture le 06/02/2024
Reçu en préfecture le 06/02/2024
Publié le
ID : 086-268600046-20240131-VI24XXXJDL0003A-DE

IV. Le don de jour de repos

Les agents ont la faculté de renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris (congés annuels et jours RTT), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, au bénéfice d'un autre agent du même employeur qui rentre dans les conditions ci-dessous :

Avoir un enfant de moins de 20 ans à charge dont l'état de santé nécessite une présence soutenue et des soins contraignants en raison, d'une maladie,d'un handicap,ou d'un accident.

ou venir en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap. Il doit s'agir :

- de son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e),
- d'un ascendant ou d'un descendant,
- d'un enfant dont il assume la charge,
- d'un collatéral jusqu'au 4e degré,
- d'un ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4e degré de son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e),
- d'une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Le don de jours de repos s'effectuera selon les conditions et modalités définies par :

Les décrets n° 2015-580 du 28 mai 2015, n° 2018-863 du 8 octobre 2018 et n° 2018-874 du 9 octobre 2018 pour les agents de droit public ;

L'article L1225-65-1 du Code du travail et loi n° 2018-84 du 13 février 2018 pour les agents de droit privé.

V. Les autorisations spéciales d'absences[2]

Sous réserve de l'évolution des dispositions réglementaires à venir, les autorisations spéciales d'absences sont accordées au prorata du temps de travail, dans le respect d'un délai de prévenance de 48 heures (hors autorisation d'absence pour naissance, décès ou enfant malade). Elles sont liées et accolées à l'évènement et ne sont pas récupérables. Elles sont accordées en cas de PACS ou de concubinage sur production d'un certificat de vie commune.

Pour les agents de droit public :

ASA	Agents titulaires ou contractuels permanent	Contrat temporaire inférieur à 1 an	Contrat temporaire égal ou supérieur à 1 an
Concours : **- Temps de révision pour examen ou concours** **- Jour du concours ou examen**	Voir le règlement de formation	Voir le règlement de formation	Voir le règlement de formation
Naissance	3 jours	3 jours	3 jours

2 Sur les absences relatives au droit syndical et au droit à la participation, voir le guide publié en mai 2019

Envoyé en préfecture le 06/02/2024
Reçu en préfecture le 06/02/2024
Publié le
ID : 086-268600046-20240131-VI24XXXJDL0003A-DE

Mariage ou PACS de l'agent	5 jours ouvrables : au prorata pour les agents à temps partiel ou non complet	Congé sans rémunération dans la limite de 15 jours par an et sous réserve des nécessités de service	5 jours
Mariage ou PACS : enfant de l'agent ou de son conjoint	2 jours ouvrables + 300km aller : 3 jours ouvrables		NON
Mariage ou PACS : petit enfant, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur de l'agent et son conjoint	1 jour ouvrable +300km aller : 2 jours ouvrable		NON
Décès : grands-parents, frère, sœur de l'agent et de son conjoint	2 jours ouvrables + 300km aller : 3 jours ouvrables		NON
Décès : oncle, tante de l'agent et de son conjoint	1 jour ouvrable +300km aller : 2 jours ouvrable		NON
Décès : conjoint, père, mère	3 jours ouvrables +300km aller : 4 jours ouvrables	3 jours ouvrables +300km aller : 4 jours ouvrables	3 jours ouvrables +300km aller : 4 jours ouvrables
Décès d'un enfant de l'agent ou d'un enfant à la charge de l'agent	si l'enfant à moins de 25 ans : 7 jours et 8 jours en plus fractionnable sur un an. Si l'enfant à plus de 25 ans : 5 jours	si l'enfant à moins de 25 ans : 7 jours et 8 jours en plus fractionnable sur un an. Si l'enfant à plus de 25 ans : 5 jours	si l'enfant à moins de 25 ans : 7 jours et 8 jours en plus fractionnable sur un an. Si l'enfant à plus de 25 ans : 5 jours
Soin d'un enfant ou garde si l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible (sur justificatif), sous réserve des nécessités de service, pour les enfants de moins de 16 ans	12 jours maximum par an	12 jours maximum par an	12 jours maximum par an
Don de sang, plasma, plaquette	1/2 journée : jour du don	1/2 journée : jour du don	1/2 journée : jour du don
Don de moelle osseuse	1j	1j	1j
Bilan de santé	2 demi-journée	2 demi-journée	2 demi-journée
Rentrée scolaire	Sous réserve des nécessités services, une heure le matin et une heure l'après midi pour la 1ère année de maternelle, une heure le matin pour la 2ème et 3ème année de maternelle et le CP une heure pour l'entrée en 6ème	NON	NON

<u>Pour les agents de droit privé</u> :

ASA	Contrats aidés et contrats d'apprentissage
Concours : - Temps de révision pour examen ou concours - Jour du concours ou examen	Voir le règlement de formation
Mariage ou PACS de l'agent	4 jours ouvrables : au prorata pour les agents à temps partiel ou non complet

Envoyé en préfecture le 06/02/2024
Reçu en préfecture le 06/02/2024
Publié le
ID : 086-268600046-20240131-VI24XXXJDL0003A-DE

Mariage ou PACS : enfant de l'agent ou de son conjoint	1 jour ouvrable
Mariage ou PACS : petit enfant, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur de l'agent et son conjoint	NON
Naissance	OUI
Décès : conjoint, père, mère, enfant de l'agent et de son conjoint	2 jours ouvrables
Décès : grands-parents, frère, sœur de l'agent et de son conjoint	1 jour ouvrable
Décès : oncle, tante de l'agent et de son conjoint	NON
Enfant malade (sur présentation de certificat médical)	6 jours à 12j
Don de sang, plasma, plaquette	1/2 journée : jour du don
Don de moelle osseuse	1j
Bilan de santé	2 demi-journée

VI. Absences

L'organisation des services ainsi que les nécessités du service public s'oppose à ce qu'un agent s'absente de son poste sans y avoir été préalablement autorisé. L'agent qui ne justifie pas une de ces absences s'exposera d'une part à une retenue sur traitement et d'autre part à des sanctions disciplinaires (article 87 de la loi 84-53).

Titre 4 : Compte épargne temps

Le compte épargne-temps (CET) ouvre aux agents titulaires et contractuels de droit public occupant des emplois à temps complet et temps non complet, des collectivités territoriales et établissements publics qui le souhaitent la possibilité de capitaliser du temps sur plusieurs années, par report de jours de congés ou de jours de RTT.

L'exercice du droit à congé dans le cadre du CET ne doit cependant pas compromettre le bon fonctionnement du service.

I. L'ouverture du compte épargne-temps

a) Les bénéficiaires

Les agents titulaires et contractuels de droit public occupant des emplois à temps complet et à temps non complet, employés de manière continue, et ayant accompli au moins une année de service.

Envoyé en préfecture le 06/02/2024
Reçu en préfecture le 06/02/2024
Publié le
ID : 086-268600046-20240131-VI24XXXJDL0003A-DE

b) Les agents exclus

- Les agents titulaires et contractuels de droit public relevant des cadres d'emplois suivants :

- les professeurs d'enseignement artistique,
- les assistants spécialisés d'enseignement artistique,
- les assistants d'enseignement artistique.

- Les fonctionnaires stagiaires

Les stagiaires ne peuvent bénéficier de l'ouverture d'un CET pendant la période de stage.

Ceux qui ont déjà par ailleurs la qualité de titulaire ou qui étaient antérieurement employés en qualité de contractuel de droit public, et qui ont acquis à ce titre des droits dans le cadre d'un CET, les conservent mais ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage.

- Les agents contractuels de droit public recrutés pour une durée inférieure à une année

Ainsi, les agents contractuels de droit public recrutés pour faire face à un besoin saisonnier ou occasionnel (art 3 al 2 de la loi du 26/01/84) ne peuvent prétendre au bénéfice d'un CET.

- Les bénéficiaires d'un contrat de droit privé, et contrats aidés.

- Les assistantes maternelles

c) La procédure d'ouverture du compte-épargne temps

L'ouverture du compte épargne temps s'effectue automatiquement à compter d'une année de service effective.

Les jours qui ne sont pas pris dans l'année et qui ne sont pas alimentés sur le CET sont perdus, sans préjudice des possibilités exceptionnelles de report de jours de congés annuels sur l'année suivante.

II. L'alimentation du compte épargne-temps

a) Nature des jours pouvant être épargnés

L'unité d'alimentation du CET est d'une journée.

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels : sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20.
- Le report de jours de RTT non pris au 31 décembre N.
- Le report de congés annuels acquis durant les congés pour indisponibilité physique

b) Nature des jours ne pouvant pas être épargnés

- Les congés bonifiés,
- Le report des congés annuels, jours de RTT acquis pendant la période de stage,
- Les jours de repos compensateurs,
- Le report des heures supplémentaires.

c) Nombre maximal de jours pouvant être épargnés

Envoyé en préfecture le 06/02/2024
Reçu en préfecture le 06/02/2024
Publié le
ID : 086-268600046-20240131-VI24XXXJDL0003A-DE

Le nombre total des jours maintenus sur le CET ne peut excéder 60 jours

Le CET peut être alimenté par le report de jours de congés annuels sous réserve que le nombre de jours de congés pris dans l'année ne soit pas inférieur à quatre fois les obligations hebdomadaires de service (20 jours pour un temps complet).

C'est-à-dire qu'un agent doit prendre au minimum 4 semaines de congés annuels : l'agent peut épargner des jours de congés annuels dans la limite de 5 jours par an (25 jours de congés annuels).

Pour des agents à temps partiel ou à temps non complet, par analogie avec le régime des congés annuels, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum des congés annuels sont proratisés s'ils travaillent plus ou moins de 5 jours par semaine.

Les jours de RTT non pris peuvent être épargnés en totalité, sous réserve des conditions d'utilisation des jours de RTT fixées précédemment (notamment pour les cycles de travail égaux ou supérieurs à 37h hebdomadaires).

d) Procédure d'alimentation du CET

La demande d'alimentation du CET s'effectue directement via le logiciel Incovar entre le 1er décembre de l'année civile et **au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.**

L'autorité territoriale informe annuellement l'agent des droits épargnés et consommés, **au plus tard le 28 février de l'année N+1.**

III. L'utilisation des droits acquis

La réglementation prévoit deux façons d'utiliser les jours acquis :

- Soit sous forme exclusive de jours de congés
- Soit sous forme de jours de congés mais aussi en le monétisant .

Dans ce cas, cela se fait

- par paiement forfaitaire des jours épargnés en fonction de la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent (évolutif selon la réglementation)

- par conversion des jours en points de retraite additionnelle (RAFP) pour les fonctionnaires CNRACL uniquement, suivant la formule suivante :V=M/(P+T)

V = indemnité versée au bénéficiaire et constituant l'assiette des cotisations au régime de retraite additionnelle de la fonction publique,
M = montant forfaitaire par catégorie statutaire,
P = somme des taux de la contribution sociale généralisée (art. L136-1 du code de la sécurité sociale) et de la contribution au remboursement de la dette sociale (I de l'art.14 de l'ordonnance n° 96-50 du 24/01/1996),
T = taux de cotisation au régime de retraite additionnelle de la fonction publique supportés par le bénéficiaire et l'employeur.

Chaque année, l'agent exerce un droit d'option sur ces jours épargnés avant le 31 janvier de l'année N+1.
Il peut combiner toutes les possibilités d'option pour les jours épargnés au-delà de 15 jours.
Pour les 15 premiers jours : seule l'utilisation sous forme de congés est possible.

Exemple : un agent à 35 jours épargnés, il peut les utiliser de la manière suivante :
- Indemnisation financière des jours : 10 jours (si la délibération le permet)
- Utilisation sous forme de congé : 5 jours

Envoyé en préfecture le 06/02/2024
Reçu en préfecture le 06/02/2024
Publié le
ID : 086-268600046-20240131-VI24XXXJDL0003A-DE

- Solde restant sur le CET : 20 jours.

L'agent qui souhaite utiliser des jours épargnés sur son CET ou qui souhaite se les faire monétiser, devra effectuer sa demande via le logiciel Incovar.

La pose de congé au titre du CET est accordée sous réserve des nécessités de service. Les congés pris au titre de l'utilisation du CET peuvent être accolés à des jours de congés annuels ou des jours de RTT. La limite de 31 jours d'absences consécutifs ne s'applique pas à l'utilisation des jours épargnés sur le CET.

Les nécessités du service **ne peuvent être opposées** à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque l'agent 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). Dans ce cas, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

Le refus opposé à la demande d'utilisation du CET doit être motivé. Il ne peut être justifié que pour un motif d'incompatibilité avec les nécessités du service. **La commission administrative paritaire compétente est uniquement saisie sur demande expresse de l'agent** concerné par un refus d'utilisation du CET.

IV. Changement d'employeur, de position ou de situation administrative

a) Principe

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne-temps :

- En cas de détachement ou de mutation dans une autre collectivité territoriale ou un autre établissement public relevant du champs d'application de la loi du 26 janvier 1984, il revient alors à la collectivité ou à l'établissement d'accueil d'assurer l'ouverture des droits et la gestion du compte.

Une convention peut prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés.

- En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale, il revient alors à la collectivité ou à l'établissement d'affection d'assurer l'ouverture des droits et la gestion du compte ;

- En cas de position hors cadres, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congés parental, de mise à disposition, de détachement dans un corps ou emplois de l'une des trois fonctions publiques : les droits sont conservés mais l'alimentation et l'utilisation sont suspendus.

En cas de détachement ou de mise à disposition : les droits acquis à la date de détachement / mise à disposition peuvent être utilisés **sur autorisation conjointe des administrations d'origine et d'accueil** (désignées « administration de gestion et administration d'emploi » par décret).

b) Monétisation du CET en cas de décès

En cas de décès de l'agent en possession d'un CET, ses ayants droits sont indemnisés au titre des droits acquis.

Cette indemnisation, qui est fonction de la catégorie statutaire, et fixée par arrêté ministériel et évolutive selon la réglementation

Envoyé en préfecture le 06/02/2024
Reçu en préfecture le 06/02/2024
Publié le
ID : 086-268600046-20240131-VI24XXXJDL0003A-DE

Titre 5 : Entrée en vigueur, et modification du règlement

Entrée en vigueur

Le présent règlement sera mis en application le 1er janvier 2022.

Modification

Toute modification ultérieure du présent règlement sera soumis à l'avis préalable du comité technique et à l'accord des assemblés délibérantes et conseil d'administration (CCAS).

Le présent règlement peut faire l'objet d'une évaluation régulièrement, afin de procéder si nécessaire, à des ajustements.