



DELEGUES EN EXERCICE : 27

NOMBRE DE PRESENTS : 20

NOMBRE DE VOTANTS : 25

L'an deux mille vingt-quatre, le 9 Avril à 18 h 30, le Conseil Communautaire légalement convoqué le 3 Avril, s'est assemblé à l'Hôtel de Ville de Cestas, sous la présidence de Monsieur Pierre DUCOUT, Président.

PRESENTS :

Messieurs DUCOUT – BEYRAND – CHIBRAC - GARRIGOU - GASTEUIL – LANGLOIS
– PROUILHAC – PUJO – QUINTANO – QUISSOLLE – RECORIS - ZGAINSKI

Mesdames – BETTON - BINET - BOUSSEAU – BOUTER – COMMARIEU – REMIGI –
SILVESTRE – SIMIAN

ABSENTS EXCUSES :

Monsieur BABAYOU
Madame ROUSSEL

ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

Monsieur CELAN à Monsieur DUCOUT
Madame ETCHEVERS à Madame SIMIAN
Madame HANRAS à Madame BOUTER
Madame PENARD à Monsieur BEYRAND
Madame MOREIRA à Monsieur ZGAINSKI

SECRETAIRE DE SEANCE

Madame BETTON est désignée comme secrétaire de séance.

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein même du Conseil. Madame BETTON qui a obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

La convocation du Conseil Communautaire a été affichée en Mairie à l'article L.2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, et le procès-verbal de la présente séance sera publié conformément aux articles L5211-1 et L5711-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le procès-verbal de la séance du Conseil Communautaire du 21 Mars 2024 est adopté à l'unanimité.

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 9 AVRIL 2024 - DÉLIBÉRATION N° 2024/2/21.

Réf 4.1

OBJET : PROTOCOLE D'AMÉNAGEMENT RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL – AJUSTEMENTS - AUTORISATION

Monsieur le Président expose,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu la Délibération du Conseil Communautaire du 15 décembre 2021, approuvant le protocole d'aménagement du temps de travail des agents de la Communauté de Communes Jalle-Eau Bourde,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 13 décembre 2023,

Considérant qu'il de procéder à quelques ajustements relatifs aux cycles de travail pour certains services,

Entendu ce qui précède, et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité,

DÉCIDE

- **D'approuver** le protocole du temps de travail annexé à la présente délibération

Pour précision, les modifications du protocole portent sur les points suivants :

- **De créer** un cycle de travail de 35h, étendu à toutes les catégories hiérarchiques et pouvant être exercé dans tous les services, en fonction des besoins d'organisation et des souhaits des personnels

- **De charger** l'autorité territoriale de la bonne exécution du protocole

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

LE PRÉSIDENT – Pierre DUCOUT



LA SECRÉTAIRE DE SEANCE,

Certifié sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 12/04/2024 et de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes le 15/04/2024

12/04/2024

Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

Protocole d'accord

Aménagement du temps de travail

Avis favorable du Comité Social Territorial (13/12/2023 et 27 Mars 2024)

Protocole annexé à la Délibération du Conseil municipal du 11 Avril 2024

Préambule

Le présent protocole est applicable à l'ensemble des agents de la communauté de communes Jalle Eau Bourde.

Il vise à déterminer les règles relatives à l'aménagement du temps de travail en prenant en considération les spécificités de certains secteurs ou les sujétions liées à certaines fonctions.

Il est acté que le personnel de droit privé (apprenti, contrat aidé) relève du code du travail et les assistantes maternelles relèvent du code de l'action sociale et des familles et du code du travail.

1 – LE CADRE REGLEMENTAIRE

Des dispositions spécifiques encadrent la durée effective du travail.

1.1 - La durée annuelle du travail

La durée légale de travail annuel est fixée à 1.607 heures. Pour obtenir cette durée de 1.607 heures, sont déduits les 25 jours de congés annuels prévus par le décret du 26 novembre 1985, ainsi qu'un forfait annuel de 8 jours fériés légaux et 104 jours de repos de fin de semaine.

Le calcul permet d'aboutir au total de 228 jours travaillés, soit 1.596 heures, arrondies à 1600, auxquelles il convient d'ajouter 7 heures au titre de la journée de solidarité.

Les 2 jours de congés supplémentaires appelés jours de fractionnement pouvant, sous certaines conditions, être accordés aux agents, n'entrent pas en compte dans le calcul des 1.607 heures.

| | |
|------------------------------|---|
| Nombre de jours par année | 365 |
| Jours de repos hebdomadaires | 104 (52 week-ends de 2 jours) |
| Congés annuels | 25 (5 semaines de 5 jours) |
| Jours fériés | 8 (forfait moyen annuel) |
| Total jours non travaillés | 137 |
| Jours travaillés | 228 |

$228 \text{ jours} \times 7\text{h} = 1.596\text{h}$ (arrondies à 1.600h) + journée de solidarité = 1.607h

1.2 - La durée hebdomadaire de travail

La durée du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine pour l'agent titulaire (art. 1 décret. du 25 août 2000).

Le décompte du temps de travail s'effectue toutefois sur la base annuelle de 1.607 heures. La fixation par l'organe délibérant d'une durée de travail hebdomadaire supérieure à 35 heures entraîne l'octroi de jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT), afin de respecter la base annuelle légale de 1.607 heures.

Le nombre de jours d'ARTT que l'agent peut acquérir est abaissé à due proportion en cas d'absence au titre des congés institués par les articles 57 et 74 alinéa 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, sauf pour les congés annuels (intégrés dans le calcul des 1607 heures), les congés d'accompagnement d'une personne en fin de vie et congés pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire et autres (art. 57 8° et 10° de la loi du 26 janvier 1984), tous deux assimilés à du service effectif.

1.3 - Dérogation à la durée légale du temps de travail

Conformément au décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 (art.2), il est possible de déroger à la durée légale du temps de travail (1.607 heures) en tenant compte de sujétions particulières liées à la définition des cycles de travail qui en résultent, uniquement en cas de travail le week-end comprenant le samedi et le dimanche ou lorsqu'un jour normalement férié est travaillé.

Sont concernés, les agents dont le samedi et le dimanche ou un jour férié sont compris dans leur cycle de travail annuel. Cette mesure n'intègre pas, de fait, les agents appelés à travailler le week-end dans le cadre d'astreintes ou d'heures supplémentaires et complémentaires et lors de jours fériés.

Il s'agit bien de week-end complet comprenant le samedi et le dimanche. Un agent travaillant uniquement un jour sur les deux n'aura pas droit à compensation.

Il n'y a pas de notion d'heures « plancher » à effectuer dans la journée pour la prise en compte de cette pénibilité.

Bénéficiaires

Les agents identifiés, dont les jours fériés et les jours travaillés le week-end sont compris dans le cycle de travail annualisé, sont (liste est non exhaustive) :

- Les aides à domicile
- Les maîtres-nageurs sauveteurs,
- Les agents d'accueil de la piscine municipale,
- Le responsable de la programmation culturelle.

Modalités de la compensation

Que l'agent soit à temps complet ou non complet, le barème reste identique. Les jours de pénibilité sont à déduire des 1.607 heures obligatoires :

- 1 weekend complet travaillé ou 1 jour férié = **1 jour** de pénibilité.
- 2 weekends complets et/ou jours fériés travaillés = **2 jours** de pénibilité
- 3 weekends complets et/ou jours fériés travaillés = **3 jours** de pénibilité
- 4 weekends complets et/ou jours fériés travaillés = **4 jours** de pénibilité
- 5 weekends complets et/ou jours fériés travaillés = **5 jours** de pénibilité
- 6 W-E complets et/ou jours fériés travaillés = **6 jours** de pénibilité
- Au-delà du 6^e weekend complet travaillé et/ou jour férié = forfait de **10 jours** de pénibilité

Exemple n°1 : Un agent à temps complet a un planning de travail complets (samedi + dimanche) et 1 jour férié, verra son planning non pas 1607 heures.

Exemple n°2 : Un agent à temps non complet (30h) a un planning de travail annuel qui comprend 6 W-E complets (samedi + dimanche) et 2 jours fériés (10 x 6h), verra son planning annualisé sur 1317 et non pas 1377 heures.

Exemple n°3 : Le planning d'un agent à temps complet prévoit un temps de travail d'1 heure le samedi et 4 heures le dimanche. Cet agent verra son temps de travail annuel réduit d'un jour (soit 7h) en compensation de ce W-E travaillé.

Conformité avec la Loi

Cette mesure dérogatoire au cadre légal du temps de travail vient compenser la fin des bonifications des heures de weekend (1h=1h30 le samedi et 1h=2h le dimanche) qui étaient appliquées jusqu'à maintenant.

Les jours de pénibilité se pose comme des jours de congé en journée ou en ½ journée.

1.4 - Les garanties minimales

L'aménagement du temps de travail doit respecter des garanties minimales fixées par la directive européenne n° 93/104/CE du Conseil de l'union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

- La **durée quotidienne de travail** ne peut excéder **10 heures** sur une **amplitude maximale de 12 heures**, avec un **repos quotidien d'au minimum 11 heures** consécutives.
- Les agents bénéficient d'un temps de pause minimal de 20 minutes lorsque la durée quotidienne de travail excède 6 heures.
- La **durée hebdomadaire** de travail ne peut excéder **48 heures**, et **44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives**.
- Le **repos hebdomadaire** est fixé à **35 heures**, et comprend en principe le dimanche.
- le travail de nuit est la période comprise entre 22h et 5h (ou jusqu'à 7h s'il y a 7h consécutives de travail à partir de 22h)

1.5 - Dérogation aux garanties minimales

Seules deux situations bien précises permettent de déroger à ces garanties minimales :

- en cas de circonstances exceptionnelles, par décision du chef de service et pour une durée limitée, avec information immédiate du comité social territorial ;
- lorsque l'objet du service public l'exige, notamment pour les agents affectés à la protection des personnes et des biens ; dans ce cas, les contraintes particulières liées au service sont fixées par le décret 2000-815 du 25 août 2000 (art.3 II a), ainsi que les compensations offertes aux agents.

Est considérée comme circonstance exceptionnelle, un événement qui n'arrive pas fréquemment et qui ne dure qu'un temps limité. Il est ponctuel et/ou fortuit. Il n'est pas programmable dans le détail. Il est prévisible ou imprévisible.

1.6 - Notion de temps de travail

Le **temps de travail effectif** se définit comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles (article 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique d'Etat).

Ceci implique que chaque agent se trouve à son poste aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail. L'annualisation du temps de travail effectif permet ainsi de gérer toutes les heures de travail et de non travail, et justifie la possibilité d'organiser le travail en cycles de durées diversifiées.

Le temps de travail comprend ainsi :

- La quotité de service attendue des agents en fonction de leur cycle de travail,
- les déplacements professionnels sur ordre de mission (hors formations et concours/examens),
- le temps de formation préalablement autorisé par l'autorité territoriale (7h/jour),
- le temps consacré aux visites médicales organisées par la médecine professionnelle et préventive,
- le cas échéant, le temps permettant l'habillage ou le déshabillage lorsqu'une tenue de travail spécifique est imposée, ainsi que le temps de douche pour les agents exposés, dans le cadre de leurs fonctions, à des travaux salissants, fixé à 15 minutes maximum,
- le temps de trajet entre deux lieux de travail.

Sont assimilés à du temps de travail effectif pour la détermination des services accomplis permettant d'apprécier les droits à congés et jours d'ARTT de l'agent :

- le temps passé par les représentants du personnel en réunions à l'initiative et sur convocation de l'autorité territoriale,
- les décharges d'activité de service pour l'exercice du droit syndical et autres décharges.
- les consultations statutaires autorisées par la hiérarchie sur le temps de travail,
- le temps de pause de 20 minutes correspondant au temps de repas lors des journées continues, car l'agent n'est pas autorisé à s'éloigner de son poste de travail et reste à la disposition de son responsable hiérarchique.

N'entrent pas dans le champ de la notion de temps de travail effectif :

- La durée du trajet domicile-travail,
- Le temps de pause méridienne,
- Les autorisations d'absence,
- Les congés annuels
- les astreintes,
- les jours fériés légaux et les jours de repos de fin de semaine,
- les rendez-vous médicaux personnels

La journée de solidarité

Instaurée par la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 en application du principe posé à l'article L3133-7 du code du travail, la journée de solidarité est obligatoire et les modalités de sa mise en place dans la FPT sont précisées par une circulaire du 7 mai 2008.

Sa date est fixée par une délibération de l'organe exécutif de l'assemblée territoriale compétente, après avis du comité technique concerné.

La journée peut être accomplie selon les modalités suivantes :

- déduction d'un jour d'ARTT
- toute autre modalité permettant le travail de sept heures en plus des 1600 heures.

Pour les agents à temps partiel ou occupant un poste à temps non complet, les 7 heures de la journée de solidarité sont proratisées en fonction de la quotité de travail.

Exemple :

- agent à temps partiel à 80% : sera redevable de : $7 \text{ h} \times 80\% = 5.60$ soit 5h36
- agent à temps non complet à 30h /semaine : sera redevable de : $7\text{h} \times 30/35^e = 6\text{h}$

2 – TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS

2-1- Principe des cycles de travail

Il revient à l'organe délibérant de la collectivité de déterminer, après avis du comité technique compétent, le cycle 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 que la durée du travail soit conforme sur l'année » aux 1607 heures (article 4 décret 2000-815).

Ces cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées. L'arrêté du 8 janvier 2002 relatif à l'aménagement et à l'organisation du temps de travail des personnels travaillant selon des cycles hebdomadaires et non hebdomadaires, en application du 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 détermine différents cycles de travail, dont les collectivités peuvent s'inspirer :

- Hebdomadaire : cycle normal de travail qui comprend 2 jours consécutifs de repos hebdomadaire dont le dimanche, ainsi que les jours fériés éventuels ;
- Pluri hebdomadaire : période pendant laquelle le travail et le repos sont organisés pendant un nombre multiple de semaines déterminé à l'avance. L'organisation du temps de travail se répète à l'identique d'un cycle à l'autre ;
- Annuel : période pendant laquelle les temps de travail et de repos sont normalement organisés sur l'ensemble de l'année civile.

La durée annuelle du travail est fixée à 1607 heures pour l'ensemble des agents.

2.2 - Temps de travail des agents

Dans le respect des garanties minimales, les horaires de travail sont fixés par le responsable du service d'affectation de l'agent en tenant compte des contraintes liées à l'activité.

Le temps de pause méridienne est fixé au maximum à une heure.

Un temps de pause est accordé dans la limite de quinze minutes par jour. Il ne pourra pas être pris directement à l'embauche ou à la débauche, mais bien en cours de journée.

Afin de permettre de concilier au mieux vie professionnelle et familiale, le temps de travail hebdomadaire sera modulable selon le choix de l'agent, après avis et en accord avec le responsable hiérarchique, et sous réserve que le temps de travail et les jours travaillés soient compatibles avec l'organisation et la continuité du service, le volume de jours de récupération du temps de travail (ARTT) variant selon la formule retenue pour l'aménagement du temps de travail.

L'aménagement du temps de travail permet d'effectuer son travail sur 4 jours ou 5 jours.

Le droit à jours d'ARTT est acquis dès l'instant où le cycle de travail de l'agent comporte un nombre d'heures hebdomadaires supérieur à 35 heures.

Dans la collectivité, le temps de travail des agents de catégorie C pour un temps complet sera compris entre 35h00 et 37h30.

Pour les agents à temps complet de catégorie A et B, le temps de travail sera compris entre 37h30 et 40h00.

2.3 - Cycle de travail des services

2.3.1 - Les personnels administratifs

Rentrent dans cette catégorie, les personnels administratifs des services ci-après :

| | | |
|-------------------------|---------------------|---------------------|
| Finances | Ressources humaines | Secrétariat général |
| Service à la population | Petite enfance | Éducation Jeunesse |
| Culture | Urbanisme | Transport |
| Services techniques | Environnement | Communication |
| CCAS | CCJEB | |

Agents de catégorie C (choix entre 3 cycles)

Cycle hebdomadaire de 35h15 sur 4,5 jours

(Lorsque l'organisation du service le permet et sur autorisation du chef de service)

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------|
| 8h30 - 12h 13h - 17h | 8h30 - 13h45 |

Aménagement en journée continue en période estivale

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|------------|------------|------------|------------|------------|
| 8h - 15h30 | 8h - 15h30 | 8h - 15h30 | 8h - 15h30 | 8h - 13h15 |

| | | | |
|-----------------|------------|------------|----------|
| Droits à congés | 22,5 jours | Droits RTT | 5 heures |
|-----------------|------------|------------|----------|

+ 2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies.

La ½ journée non travaillée n'est pas forcément le vendredi après-midi. Elle est déterminée par le responsable de service.

Journée de solidarité (7h) travaillée sur 2 demi-journées définies à l'avance par l'administration.

Cycle hebdomadaire de 36h15 sur 4,5 jours

(Lorsque l'organisation du service le permet et sur autorisation du chef de service)

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|-------------------------|-------|----------|-------|-------------|
| 8h30 -12h et 13h -17h15 | | | | 8h30 -13h45 |

Aménagement en journée continue en période estivale

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|------------|-------|----------|-------|------------|
| 8h - 15h45 | | | | 8h - 13h15 |

| | | | |
|-----------------|------------|------------|-----------|
| Droits à congés | 22,5 jours | Droits RTT | 6,5 jours |
|-----------------|------------|------------|-----------|

1 jour RTT a été défalqué des droits RTT au profit de la journée de solidarité.

Cycle hebdomadaire de 37h30 sur 5 jours

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|-----------------------|-------|----------|-------|----------|
| 8h30 -12h et 13h -17h | | | | |

Aménagement en journée continue en période estivale

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|------------|-------|----------|-------|----------|
| 8h - 15h30 | | | | |

| | | | |
|-----------------|----------|------------|----------|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | 14 jours |
|-----------------|----------|------------|----------|

1 jour RTT a été défalqué des droits RTT au profit de la journée de solidarité.

+2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

Agents de catégorie A et B (choix entre 2 cycles)

Cycle hebdomadaire de 37h30 sur 5 jours

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|-----------------------|-------|----------|-------|----------|
| 8h30 -12h et 13h -17h | | | | |

Aménagement en journée continue en période estivale

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|------------|-------|----------|-------|----------|
| 8h - 15h30 | | | | |

| | | | |
|-----------------|----------|------------|----------|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | 14 jours |
|-----------------|----------|------------|----------|

1 jour RTT a été défalqué des droits RTT au profit de la journée de solidarité.

+2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

Cycle hebdomadaire de 38h30 sur 5 jours

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|-------------------------|-------|----------|-------|-----------------------|
| 8h30 -12h et 13h -17h15 | | | | 8h30 -12h 13h -17h |

Aménagement en journée continue en période estivale

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|------------|-------|----------|-------|----------|
| 8h - 15h45 | | | | |

| | | | |
|-----------------|----------|------------|----------|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | 20 jours |
|-----------------|----------|------------|----------|

1 jour RTT a été défalqué des droits RTT au profit de la journée de solidarité.

+2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

Certains Cadres A (cycle spécifique)

(Validation préalable des postes éligibles par le DGS)

Cycle hebdomadaire de 40h sur 5 jours

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|---------------------|-------|----------|-------|----------|
| 9h -12h et 13h -18h | | | | |

Aménagement en journée continue en période estivale

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|------------|-------|----------|-------|----------|
| 8h - 16h30 | | | | |

| | | | |
|-----------------|----------|------------|----------|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | 27 jours |
|-----------------|----------|------------|----------|

1 jour RTT a été défalqué des droits RTT au profit de la journée de solidarité.

+2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

Planning proposé à titre d'exemple. Les agents concernés disposent d'une certaine liberté pour ajuster leur emploi du temps.

2.3.2 – Services avec autres cycles de travail

Police Municipale

=> Brigade

Cycle hebdomadaire de 38h30 sur 5 jours (en journée continue)

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|---------|-------|------------|---------|----------|
| 9h -17h | | 9h - 15h30 | 9h -17h | |

| | | |
|-----------------|----------|------------|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT |
|-----------------|----------|------------|

1 jour RTT a été défalqué des droits RTT au profit de la journée de solidarité.

+2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

Période scolaire

Cycle tri-hebdomadaire de 38h30 sur 5 jours (sur roulement)

| Semaine | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|---------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------|----------|
| A | 7h30 – 15h30 | | 7h30 – 14h | 7h30 – 15h30 | |
| B | 7h30 – 11h30 13h – 17h | 7h30 – 11h30 13h30 – 17h | 7h30 – 11h30 13h – 17h | 7h30 – 11h30 13h30 – 17h | |
| C | 9h – 17h | | 9h – 15h30 | 9h – 17h | |

Période de vacances scolaires

Cycle bi-hebdomadaire de 38h30 sur 5 jours (sur roulement)

| Semaine | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|---------|--------------|-------|------------|--------------|----------|
| A | 7h30 – 15h30 | | 7h30 – 14h | 7h30 – 15h30 | |
| B | 9h – 17h | | 9h – 15h30 | 9h – 17h | |

| | | | |
|-----------------|----------|------------|----------|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | 20 jours |
|-----------------|----------|------------|----------|

1 jour RTT a été défalqué des droits RTT au profit de la journée de solidarité.

+2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

=> ASVP

Cycle bi-hebdomadaire de 37h30 sur 5 jours (par roulement)

| Semaine | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|---------|---------------------------|-------|-------------------------|-------------------------|------------|
| A | 7h30 – 12h 13h – 17h | | 7h30 – 12h 13h – 16h | 7h30 – 12h 13h – 17h | 7h30 – 12h |
| B | 7h30 – 12h15 13h – 17h | | 7h30 – 12h 13h – 17h | | --- |

+ 3,5 heures le dimanche pour les marchés (une semaine sur deux ; paiement en heures supplémentaires)

| | | | |
|-----------------|----------|------------|----------|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | 14 jours |
|-----------------|----------|------------|----------|

1 jour RTT a été défalqué des droits RTT au profit de la journée de solidarité.

+2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

| Semaine | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi |
|-----------------|------------|----------|-------------|------------|-------------|-------------|
| A et B | 8h30 – 13h | 9h – 16h | 9h – 18h30 | 9h – 16h | 9h – 18h30 | --- |
| B | --- | | 10h30-18h30 | | 10h30-18h30 | 10h30 – 18h |
| Juillet Août | --- | 9h – 19h | | 9h – 16h30 | 9h – 19h | --- |

| | | | |
|-----------------|----------|------------|----------|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | 14 jours |
|-----------------|----------|------------|----------|

1 jour RTT a été défalqué des droits RTT au profit de la journée de solidarité.

+2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

Agents de catégorie A et B : Cycle tri-hebdomadaire de 38h30 sur 5 jours (en journée continue)

| Semaine | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi |
|-----------------|------------|------------|-------------|------------|-------------|-------------|
| A et B | 8h30 – 13h | 9h – 16h30 | 9h – 18h30 | 9h – 16h30 | 9h – 18h30 | --- |
| B | --- | 9h – 16h | 10h – 18h30 | 9h – 16h | 10h – 18h30 | 10h30 – 18h |
| Juillet Août | --- | 9h – 19h | | 9h – 17h30 | 9h – 19h | --- |

| | | | |
|-----------------|----------|------------|----------|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | 20 jours |
|-----------------|----------|------------|----------|

1 jour RTT a été défalqué des droits RTT au profit de la journée de solidarité.

+2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

Sports

=> Administration

Agent 1 : cycle bi-hebdomadaire de 36h sur 4,5 jours

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|-------------------------|-------|-------------------------|-------------------------|-----------|
| 8h30 -12h et 13h -17h30 | | 8h30 – 12h 14h – 18h | 8h30 -12h 13h -17h30 | 8h30 -13h |

Aménagement en journée continue en période estivale

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|------------|-------|----------|-------|------------|
| 8h – 15h45 | | | | 8h – 13h15 |

| | | | |
|-----------------|------------|------------|---------|
| Droits à congés | 22,5 jours | Droits RTT | 5 jours |
|-----------------|------------|------------|---------|

1 jour RTT a été défalqué des droits RTT au profit de la journée de solidarité.

Agent 2 : cycle bi-hebdomadaire de 36h sur 4,5 jours

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|-----------------------------|-------|--------------|-----------------------------|---------------------------|
| 8h - 12h30 et 13h30 - 16h30 | | 8h30 - 13h30 | 8h - 12h30 13h30 - 16h30 | 8h - 12h30 13h30 - 17h |

Aménagement en journée continue en période estivale

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|------------|-------|----------|-------|------------|
| 8h - 15h45 | | | | 8h - 13h15 |

| | | | |
|-----------------|------------|------------|---------|
| Droits à congés | 22,5 jours | Droits RTT | 5 jours |
|-----------------|------------|------------|---------|

1 jour RTT a été défalqué des droits RTT au profit de la journée de solidarité.

+ 2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

=> Entretien des terrains et Responsable technique

Agents de catégorie C : cycle bi-hebdomadaire de 37h sur 4,5 jours (en journée continue)

| Semaine | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi |
|---------|-----------------------|-------------------------|----------|-----------------------|------------|-----------|
| A | 7h - 12h 13h - 17h | 7h - 12h 13h - 16h30 | 7h - 12h | 7h - 12h 13h - 17h | 7h - 12h30 | --- |
| B | | 7h - 12h 13h - 14h | | | | 7h - 9h30 |

Aménagement en journée continue en période estivale

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|------------|-------|----------|-------|--------------|
| 6h30 - 14h | | | | 6h30 - 13h30 |

| | | | |
|-----------------|------------|------------|----------|
| Droits à congés | 22,5 jours | Droits RTT | 11 jours |
|-----------------|------------|------------|----------|

1 jour RTT a été défalqué des droits RTT au profit de la journée de solidarité.

=> Entretien des salles

Cycle tri-hebdomadaire de 37h sur 5 jours (en journée continue, roulement par équipe)

| Semaine | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi |
|---------|--------------|-------|--------------|--------------|----------|----------|
| A | 7h - 14h30 | | | | 7h - 14h | --- |
| B | 7h - 14h30 | | 7h - 11h | 7h - 14h | 7h - 14h | 7h - 11h |
| C | 9h15 - 16h45 | | 9h30 - 16h30 | 9h15 - 16h45 | | --- |

Aménagement en journée continue en période estivale

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi | Dimanche |
|-----------------|-------|----------|-------|------------|--------------|----------|
| 6h30 – 14h | | | | | 6h30 – 13h30 | |
| Droits à congés | | 25 jours | | Droits RTT | | 11 jours |

1 jour RTT a été défalqué des droits RTT au profit de la journée de solidarité.

=> Piscine – Régie et caisse

Agent 1 : Cycle annualisé (80%)

| Période | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi | Dimanche |
|----------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------|---------------|------------|
| Scolaire Semaine A | 13h45 - 19h | 14h - 19h | | | --- | 13h45 - 18h15 | 8h45 - 12h |
| Scolaire Semaine B | --- | 11h30 - 19h | 13h - 19h | 11h30 - 19h | 11h - 18h | --- | --- |
| Petites vacances Semaine A | --- | --- | 11h15 - 18h | 11h30 - 18h | | 13h4 - 18h | 8h45 - 12h |
| Petites vacances Semaine B | --- | 11h30 - 18h | 11h - 18h | | 9h45 - 18h | --- | --- |
| Grandes vacances Semaine A | --- | --- | --- | 9h45 - 19h | | | --- |
| Grandes vacances Semaine B | 12h45-19h | 9h45 - 19h | | 15h30-19h | --- | --- | --- |

Agent 2 : Cycle annualisé

| Période | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi | Dimanche |
|------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|---------------------------|---------------------------|------------|
| Scolaire Semaine A | | 9h - 19h | 8h - 14h | 8h - 15h | 8h - 18h | --- | --- |
| Scolaire Semaine B | 13h30 - 19h | 8h - 12h 13h - 16h15 | 8h - 13h | 8h - 12h 13h30-16h30 | --- | 7h - 10h45 13h45 - 19h | 8h45 - 12h |
| Petites vac. Semaine A | --- | 8h - 18h | 7h - 12h30 13h30 - 16h30 | | 7h - 12h30 13h30 - 16h | --- | --- |
| Petites vac. Semaine B | 7h - 14h | 7h - 12h | 7h - 12h | 7h - 12h15 | --- | 7h - 11h15 13h45 - 19h | 8h45 - 12h |
| Grandes vac. Semaine A | 12h - 19h | 9h45 - 19h | 9h45 - 19h | 6h30-13h | 6h30-9h30 | --- | --- |
| Grandes vac. Semaine B | --- | --- | 6h30 - 14h | 6h30-15h30 | 9h45 - 19h | 9h45 - 19h | --- |

Cycle dérogatoire à la réglementation relative au temps de travail (conformément au paragraphe 1.3)

| | | | |
|-----------------|----------|------------|-----|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | --- |
|-----------------|----------|------------|-----|

7 heures sont ajoutées à la durée légale de travail pour accomplissement de la journée de solidarité.

+ 2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

=> **Maîtres-nageurs sauveteurs****Cycle annualisé**

Cycle dérogatoire à la réglementation relative au temps de travail (conformément au paragraphe 1.3)

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|---|----------|-------------------|-------|----------|
| Socle hebdomadaire de 32h45 avec 1 jour non travaillé | | | | |
| Samedi : 13h45-18h15 + Dimanche : 8h45-12h15 (un weekend sur 3) | | | | |
| + apprentissage et école de natation | | | | |
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | --- | |

7 heures sont ajoutées à la durée légale de travail pour accomplissement de la journée de solidarité.
+ 2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

=> **Gardien du complexe de Bouzet****Cycle hebdomadaire de 36h sur 4,5 jours (3 semaines A + 1 semaine B)**

| Semaine | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi |
|---------|-------------------------|-------------------------|------------|-------------------------|-----------------------|------------|
| A | 7h – 12h 13h – 16h30 | 7h – 12h 13h – 16h30 | --- | 7h – 12h 13h – 16h30 | 7h – 12h 16h – 17h | 7h – 11h30 |
| B | | | 7h – 11h30 | | | --- |

Aménagement en journée continue en période estivale

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|------------------------|------------|-------------------|---------|--------------|
| 6h30 – 13h45 | | | | 6h30 – 13h30 |
| Droits à congés | 22,5 jours | Droits RTT | 5 jours | |

7 heures sont ajoutées à la durée légale de travail pour accomplissement de la journée de solidarité.
+ 2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies.

=> **Éducateurs sportifs****Cycle annualisé de 1.607 heures**

| | | | |
|------------------------|----------|-------------------|-----|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | --- |
|------------------------|----------|-------------------|-----|

7 heures sont ajoutées à la durée légale de travail pour accomplissement de la journée de solidarité.
+ 2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

Services techniques (Voirie, Bâtiments, Environnement)

=> Equipes de terrain (catégorie C)

Cycle hebdomadaire de 37h15 sur 4,5 jours

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|-------------------------|-------|----------|-------|------------|
| 7h45 – 12h et 13h – 17h | | | | 7h45 – 12h |

Aménagement en journée continue en période estivale

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|------------|-------|----------|-------|--------------|
| 6h30 – 14h | | | | 6h30 – 13h45 |

| | | | |
|-----------------|------------|------------|------------|
| Droits à congés | 22,5 jours | Droits RTT | 12,5 jours |
|-----------------|------------|------------|------------|

1 jour RTT a été défalqué des droits RTT au profit de la journée de solidarité.

+2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

=> Encadrement, services administratifs et services généraux

Cycle(s) hebdomadaire(s) dédié aux services administratifs (cf. 2.3.1)

Agence postale communale

Cycle hebdomadaire de 36h15 sur 5 jours

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi |
|-------------------------------|-------|----------|-------|----------|------------|
| 8h45 – 12h15 et 13h30 – 17h15 | | | | | 8h45 – 12h |

Récupération des heures de samedi au cours de la semaine suivante

Ouverture au public : 9h -12h15 et 13h30 - 17h du lundi au vendredi et le samedi de 9h à 11h30.

| | | | |
|-----------------|----------|------------|-----------|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | 6,5 jours |
|-----------------|----------|------------|-----------|

1 jour RTT a été défalqué des droits RTT au profit de la journée de solidarité.

+2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

Service des Transports (CCJEB)

=> Responsable de service

Cycle hebdomadaire de 40h sur 5 jours

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|---------------------|-------|----------|-------|----------|
| 8h -12h et 13h -17h | | | | |

Aménagement en journée continue en période estivale

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|-----------------|----------|----------|------------|----------|
| 8h – 15h45 | | | | |
| Droits à congés | 25 jours | | Droits RTT | 27 jours |

1 jour RTT a été défalqué des droits RTT au profit de la journée de solidarité.
 +2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

=> Responsable d'exploitation

Cycle hebdomadaire de 36h15 sur 4,5 jours

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|---------------------|------------|-----------|---------------------|-----------|
| 8h -12h et 13h -17h | | 8h -12h15 | 8h -12h et 13h -17h | |
| Droits à congés | 22,5 jours | | Droits RTT | 6,5 jours |

1 jour RTT a été défalqué des droits RTT au profit de la journée de solidarité.
 +2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

=> Conducteurs

Cycle annualisé de 1.607 heures

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|--|----------|----------|------------|----------|
| Selon lignes de transport attribuées et transport à la demande | | | | |
| Droits à congés | 25 jours | | Droits RTT | --- |

7 heures sont ajoutées à la durée légale de travail pour accomplissement de la journée de solidarité.
 + 2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

Petite Enfance

=> Micro-crèche

Cycle bi-hebdomadaire de 35h sur 5 jours (journée continue)

| Semaine | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|----------|---------------|-------|----------|-------|----------|
| Equipe 1 | 7h45 – 15h15 | | | | |
| Equipe 2 | 11h45 – 19h15 | | | | |

Ouverture de la structure de 7h à 19h (planning pouvant varier en fonction des heures d'arrivée des enfants).

| | | |
|-----------------|----------|------------|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT |
|-----------------|----------|------------|

1 jour RTT a été défalqué des droits RTT au profit de la journée de solidarité.
 +2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

=> Assistantes maternelles (Crèche familiale)

Cycle annualisé de 1.607 heures

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|--|-------|----------|-------|----------|
| Socle hebdomadaire variable selon horaires des enfants accueillis (45 heures maxi) | | | | |

Fermeture de la structure 5 semaines par an (3 l'été, 1 à Noël, 1 au printemps)

| | | | |
|-----------------|----------|------------|-----|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | --- |
|-----------------|----------|------------|-----|

7 heures sont ajoutées à la durée légale de travail pour accomplissement de la journée de solidarité.
 + 2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

Direction Éducation et Jeunesse

=> Entretien des écoles

Cycle annualisé de 1.607 heures

| Période | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|----------|---|-------|---|---|----------|
| Scolaire | 7h15 – 15h15 (à l'école) ou 9h30 – 17h30 (en ALSH) Roulement au sein de l'école | | 7h15 – 14h15 (à l'école) 8h-15h ou 10h-17h (en ALSH) | 7h15 – 15h15 (à l'école) ou 9h30 – 17h30 (en ALSH) Roulement au sein de l'école | |

Viennent compléter l'annualisation :

- xx jours de grand nettoyage : 7h15 - 15h15
- 2 jours de formation : PSC1 (1j) + Incendie/PPMS (0,5 jour) + entretien des locaux et HACCP (0,5 jour)
- 11 jours de 7h travaillés en ALSH

| | | | |
|-----------------|----------|------------|-----|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | --- |
|-----------------|----------|------------|-----|

7 heures sont ajoutées à la durée légale de travail pour accomplissement de la journée de solidarité.
 + 2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

=> Agents spécialisés des écoles maternelles

Cycle annualisé de 1.607 heures

| Période | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|----------|--------------|-------|--------------|--------------|----------|
| Scolaire | 8h15 – 17h15 | | 7h15 – 12h15 | 8h15 – 17h15 | |

Viennent compléter l'annualisation :

- 17 jours de grand nettoyage : 7h15 - 15h15 (dont lendemain du dernier rentrée (7h15 - 13h15)
- 2 jours de formation : PSC1 (1j) + Incendie/PPMS (0,5 jour) + entretien des locaux et HACCP (0,5 jour)
- 2 jours de 7h travaillés en ALSH

| | | | |
|-----------------|----------|------------|-----|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | --- |
|-----------------|----------|------------|-----|

7 heures sont ajoutées à la durée légale de travail pour accomplissement de la journée de solidarité.
 + 2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

=> Directeurs d'ALSH

Cycle annualisé de 1.607 heures

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|-----------------------|-------|--------------------------------|-----------------------|----------|
| 9h - 14h et 16h - 19h | | 7h30 - 13h30 ou 12h30 - 19h | 9h - 14h et 16h - 19h | |

| | | | |
|-----------------|----------|------------|-----|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | --- |
|-----------------|----------|------------|-----|

7 heures sont ajoutées à la durée légale de travail pour accomplissement de la journée de solidarité.
 + 2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

=> Animateurs d'ALSH

Cycle annualisé de 1.607 heures

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|---|-------|----------|-------|----------|
| Accueil du matin / interclasse / accueil du soir jusqu'à 18h Ou Accueil du matin / interclasse / accueil du soir jusqu'à 19h Ou Interclasse / accueil du soir jusqu'à 19h | | | | |

- Prise de poste pour l'interclasse à 11h30 en maternelle et 11h45 en élémentaire. Relais des Atsem de 11h à 11h30 (Lu, Ma, Je, Ve) en maternelle.
- Réunions pédagogiques mutualisées pour APS, ALSH et SAJ les mardis matins de 8h45 à 11h30 ou 11h45.
- Manifestations communales ; heures réparties dans les plannings sur des périodes définies :
 - ° De janvier à mars pour le carnaval : 2h les jeudis matin de 9h30 à 11h30 en maternelle et 9h45 à 11h45 en élémentaire
 - ° La journée du samedi est comptabilisée à hauteur de 5h
 - ° Pour la kermesse, la journée de la manifestation est étendue à 9h

| | | | |
|-----------------|----------|------------|-----|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | --- |
|-----------------|----------|------------|-----|

7 heures sont ajoutées à la durée légale de travail pour accomplissement de la journée de solidarité.
 + 2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies



=> Cuisine centrale

Cycle annualisé de 1.607 heures

| Poste | Période | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|---------------------|---------------------------------------|--|-------|----------------------------|--------------|----------|
| Responsable Cuisine | Scolaire 36 semaines | 8h – 16h | | 7h30-12h30 | 8h – 16h | |
| | Vacances | 8h – 16h (sur 37 jours) – 18 jours de repos compensateur | | | | |
| | Préparation rentrée | 7h30 – 12h30 (sur 5 jours) | | | | |
| Equipe Production | Scolaire 25 sem. 40h 9 sem. 25h | 6h – 14h | | 6h – 14h en demi équipe | 6h – 14h | |
| | Vacances | 7h – 14h (sur 41 jours) – 17 jours de repos compensateur | | | | |
| Gestion des Stocks | Scolaire 36 semaines | 6h – 14h | | 7h30 – 13h | 6h – 14h | |
| | Vacances | 7h – 14h (sur 42 jours) | | | | |
| Qualité Haccp | Scolaire 36 semaines | 7h30 – 15h30 | | 7h30-13h30 | 7h30 – 15h30 | |
| | Vacances | 7h30 – 13h30 (sur 45 jours) | | | | |
| Livraison des repas | Scolaire 36 semaines | 6h – 14h | | 7h30-14h30 | 6h – 14h | |
| | Vacances | 7h30 – 12h30 (sur 49 jours) | | | | |

| | | | |
|-----------------|----------|------------|-----|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | --- |
|-----------------|----------|------------|-----|

7 heures sont ajoutées à la durée légale de travail pour accomplissement de la journée de solidarité.
 + 2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

Culture, vie associative

=> Entretien des bâtiments communaux

Cycle hebdomadaire de 37h30 sur 5 jours (rotation par cycle, en journée continue)

| Cycle | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi |
|-----------------------|------------|-------|----------|-------|----------|--------|
| Normal | 6h30 – 14h | | | | | --- |
| Appui Ateliers/Mairie | 8h30 – 16h | | | | | --- |

| | | |
|-------------------|-----|----------|
| Appui Médiathèque | --- | 9h30-17h |
|-------------------|-----|----------|

| | | | |
|-----------------|----------|------------|----------|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | 14 jours |
|-----------------|----------|------------|----------|

1 jour RTT a été défalqué des droits RTT au profit de la journée de solidarité.

+2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

=> Manifestations

Cycle hebdomadaire de 37h15 sur 4,5 jours

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|-----------------------|-------|----------|-------|-----------|
| 8h – 12h et 13h – 17h | | | | 8h -13h15 |

| | | | |
|-----------------|------------|------------|------------|
| Droits à congés | 22,5 jours | Droits RTT | 12,5 jours |
|-----------------|------------|------------|------------|

1 jour RTT a été défalqué des droits RTT au profit de la journée de solidarité.

+2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

=> Programmation et projets culturels

Cycle annualisé

Cycle dérogatoire à la réglementation relative au temps de travail (conformément au paragraphe 1.3)

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi | Dimanche |
|---|-------|----------|-------|----------|--------|----------|
| Selon programmation des spectacles et actions culturelles | | | | | | |

| | | | |
|-----------------|----------|------------|-----|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | --- |
|-----------------|----------|------------|-----|

+2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

7 heures sont ajoutées à la durée légale de travail pour accomplissement de la journée de solidarité.

=> Tous services

Cycle hebdomadaire de 35h sur 5 jours

(selon besoins, notamment pour contractuels remplaçants et renforts temporaires)

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|-------------------------|-------|----------|-------|----------|
| 8h30 -12h et 13h30 -17h | | | | |

| | | | |
|-----------------|----------|------------|-----|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | --- |
|-----------------|----------|------------|-----|

+2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

=> Coordonnateur RPA

Cycle hebdomadaire parmi les cycles associés aux agents administratifs de catégorie C avec droits à congé annuel et JRTT équivalent au cycle défini.

=> Équipe RPA

Cycle hebdomadaire de 30h sur 5 jours (journée continue)

| Cycles | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|--------|---------------|--------------|---------------|--------------|---------------|
| A | 10h – 16h | | | | |
| B | 10h30 – 16h30 | 9h30 – 15h30 | 10h30 – 16h30 | 9h30 – 15h30 | 10h30 – 16h30 |
| C | 9h – 14h | 9h15 – 16h30 | 9h – 14h30 | 9h15 – 16h30 | 9h – 14h |

Amplitude horaire d'accueil de 9h00 à 16h30

| | | | |
|-----------------|----------|------------|-----|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | --- |
|-----------------|----------|------------|-----|

+2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

6 heures (30/35^e) sont ajoutées à la durée légale de travail pour accomplissement de la journée de solidarité.

=> Aides à domicile

Cycle annualisé de 1.607 heures

Cycle dérogatoire à la réglementation relative au temps de travail (conformément au paragraphe 1.3)

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi | Dimanche |
|--|-------|----------|-------|----------|--------|----------|
| Planification mensuelle des heures selon besoins des bénéficiaires | | | | | | |
| + forfait de 12h heures de cahier (suivi administratif) | | | | | | |
| + forfait de 10 heures de réunion mensuelle | | | | | | |
| + forfait de 15h de groupes d'analyses de pratiques | | | | | | |
| - jours de pénibilité (1 weekend ou jours férié travaillé = 1 jour déduit) | | | | | | |

Grande variabilité de l'activité. Si les agents perdent subitement beaucoup d'heures d'intervention (décès ou hospitalisation du bénéficiaire), maintien des heures planifiées sur 5 jours sur le planning de l'agent, le temps pour le service de pouvoir trouver de nouveaux plans d'aide.

Planning spécifique des agents travaillant plus de 6 weekends par an : 12 jours de pénibilité

| | | | |
|-----------------|----------|------------|-----|
| Droits à congés | 25 jours | Droits RTT | --- |
|-----------------|----------|------------|-----|

+2 jours maximum de congés de fractionnement si conditions remplies

7 heures sont ajoutées à la durée légale de travail pour accomplissement de la journée de solidarité.

3 – LE RÉGIME DES CONGÉS

3.1 – Congés annuels

Tout agent public a droit, pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à **cinq fois ses obligations hebdomadaires** de service. Les obligations de service sont exprimées en nombre de jours ouvrés, correspondant au nombre de jours effectivement travaillés par l'agent.

Un ou deux jours de congé dit « de fractionnement » sont attribués à l'agent qui prend un certain nombre de jours de congé en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre :

- entre 5 et 7 jours pris hors période : 1 jour de fractionnement
- au moins 8 jours pris hors période : 2 jours de fractionnement

Pour rappel, les jours de fractionnement n'entrent pas en compte dans le calcul des 1.607 h.

Cas particuliers

=> quand le service est irrégulier ou quand le nombre de jours travaillés dans la semaine n'est pas identique : la règle du décompte en jours ouvrés impose d'établir une moyenne hebdomadaire de travail.

=> année incomplète : droits à congés calculés au prorata de la durée des services accomplis ; (nombre de jours de congés annuel / 12) X nombre de mois travaillés

Exemples

| Temps complet | Temps partiel 50% | Tps non complet 4j par semaine | Temps complet arrivé le 1 ^{er} septembre |
|----------------------|-----------------------|-----------------------------------|--|
| 5 jours X 5 semaines | 2,5 jours X 5 semaine | 4 jours X 5 semaines | 25 jours /12 X 4 mois |
| 25 jours | 12,5 jours | 20 jours | 8,3 (arrondis à 8,5) |

Le nombre de jours obtenu est arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure (circulaire n°82-70 du 09/04/1982 – Ministère de l'Intérieur).

Pour poser une semaine de congés annuels, l'agent doit poser le nombre de jours correspondant à ses obligations hebdomadaires de service (ex : si l'agent travaille 2,5 jours par semaine, il doit poser 2,5 jours pour bénéficier d'une semaine de congés annuels).

Le résultat du calcul du nombre de jours de congés annuels doit en tout état de cause permettre à l'agent de poser 5 semaines de congés par année civile.

Aucune disposition légale ou réglementaire n'impose à l'agent d'épuiser ses congés annuels dans son administration d'origine avant une mutation par exemple. Les droits à congés sont acquis du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile et peuvent être utilisés indifféremment dans la collectivité d'origine ou d'accueil de l'agent.

Les fonctionnaires âgés de moins de 21 ans au premier jour de la période de référence et qui n'ont pas exercé leurs fonctions sur la totalité de cette période peuvent prétendre à la durée totale du congé annuel. Dans ce cas, ils ne perçoivent aucun traitement pendant la période qui excède la durée du congé dû au titre des services accomplis (article 2 du décret n° 84-972 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat).

Caractéristique des congés

Les congés annuels sont une période de repos autorisée rémunérée. Ils s'ajoutent aux repos hebdomadaires et aux jours fériés.

Les congés annuels correspondent à une période d'activité, l'ac *fonctionnaire qui, titulaire d'un grade, exerce effectivement les fonctions de l'un des emplois correspondant à ce grade*", à savoir :

- congés de maladie : maladie ordinaire, longue maladie et de longue durée, grave maladie (agents contractuels) ;
- congés pour accidents de service ou maladie professionnelle, congé pour infirmité de guerre ;
- congé maternité, congé paternité ou congé d'adoption ;
- congé de présence parentale ;
- congés de formation : formation professionnelle, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience, formation syndicale, formation de cadres de jeunesse ;
- congés d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;
- décharges de service pour l'exercice d'un mandat syndical ;
- périodes d'instructions militaires ou d'activité dans la réserve opérationnelle d'une durée inférieure ou égale à 30 jours, ou d'activité dans la réserve de sécurité civile d'une durée inférieure ou égale à 15 jours, ou d'activité dans la réserve sanitaire d'une durée inférieure ou égale à 45 jours cumulés (par année civile) ;
- les autorisations spéciales d'absence ;
- congé pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle.

Par contre, l'agent n'acquiert pas de droits à congé lorsqu'il est placé dans une position autre que l'activité (disponibilité, congé parental). Le fonctionnaire placé en position de détachement acquiert des droits à congé annuel dans l'administration ou l'organisme d'accueil.

3.2 – Jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT)

Le nombre de jours ARTT attribués à chaque agent est déterminé en fonction du cycle hebdomadaire de travail exercé.

Dans l'hypothèse où un choix est laissé à l'agent et après validation de son responsable hiérarchique, le changement de cycle de travail hebdomadaire est fixé en fin d'année (lors de l'entretien d'évaluation) pour une application dès le 1^{er} janvier de l'année suivante.

La durée du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées (et dans le respect des durées de travail hebdomadaire et quotidienne définies réglementairement), introduisant la possibilité d'une annualisation du temps de travail :

- institution de cycles de travail comportant des durées hebdomadaires de travail variables
- fixation d'une durée hebdomadaire de travail supérieure à 35 heures toute l'année.

Cette organisation peut donc conduire à l'attribution de jours d'ARTT en compensation. Le nombre de jours supplémentaires de repos prévus au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail est calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours.

En cas d'année incomplète, ce nombre de jours est proratisé en fonction de la durée des services accomplis.

Temps partiel

Pour les agents exerçant leur activité à temps partiel, le nombre de jours RTT est déterminé en fonction de la durée hebdomadaire de travail et de la hauteur de leur quotité de travail.

| Durée hebdo de travail | Nombre de Jours RTT par quotité de travail | | | | | |
|------------------------|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | Temps plein | Tps partiel 90% | Tps partiel 80% | Tps partiel 70% | Tps partiel 60% | Tps partiel 50% |
| 35h15 | 12h | 11h | 9h30 | 8h30 | 7h15 | 6h |
| 35h30 | 3j | 2j + 5h | 2j + 3h | 2j | 1j + 6h | 1,5j |
| 36h | 6j | 5j + 3h | 4j + 6h | 4j + 1h | 3j + 4h | 3j |
| 36h15 | 7,5j | 6j + 5h | 6j | 5j + 2h | 4,5 j | 3j + 5h |
| 36h30 | 9j | 8j + 1h | 7j + 2h | 6j + 2h | 5j + 3h | 4,5j |
| 37h | 12j | 10j + 6h | 9j + 4h | 8j + 3h | 7j + 2h | 6j |
| 37h15 | 13,5j | 12j + 1h | 10j + 6h | 9j + 3h | 8j + 1h | 6j + 5h |
| 37h30 | 15j | 13,5j | 12j | 10,5j | 9j | 7,5j |
| 38h | 18j | 16j + 2h | 14j + 3h | 12j + 4h | 10j + 6h | 9j |
| 38h30 | 21j | 18j + 6h | 16j + 6h | 14j + 5h | 12j + 5h | 10,5j |
| 40h | 28j | 25j + 2h | 22j + 3h | 19j + 4h | 16j + 6h | 14j |

La journée de solidarité doit être déduite du nombre de jours/heures indiqué.

Impact de la maladie sur l'octroi de jours ARTT

La période pendant laquelle le fonctionnaire ou le contractuel bénéficie d'un congé pour raison de santé ne génère pas de temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle de travail. En effet, l'acquisition de jours d'ARTT est liée à la réalisation de durées de travail hebdomadaires supérieures à 35 heures, hors heures supplémentaires, et est destinée à éviter l'accomplissement d'une durée annuelle du travail excédant 1 607 heures. Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent donc à due proportion, le nombre de jours d'ARTT que l'agent peut acquérir.

Pour les fonctionnaires, les situations d'absence de service qui engendrent une réduction des droits à l'acquisition annuelle de jours d'ARTT sont les suivantes : congé maladie, congé de longue maladie, congé de longue durée, y compris ceux résultant d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

Modalités

Les jours d'ARTT sont défalqués dès que le quotient de réduction est atteint. Cette règle s'articule ainsi avec les règles d'alimentation du compte épargne temps (CET). Dans l'hypothèse où le nombre de jours d'ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours RTT accordés au titre de l'année civile, la déduction peut s'effectuer sur l'année N+1. En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent concerné.

Règle de calcul

En cycle hebdomadaire, le décompte du temps de travail annuel ouvrables, soit 228 jours, après exclusion de 104 jours de repos hebdomadaires, de 25 jours de congés annuels et de 8 jours fériés.

Le quotient de réduction, permettant de déterminer le nombre de jours à amputer, est calculé en divisant le nombre de jours ouvrables (228) par le nombre maximum de journées RTT générées annuellement en régime hebdomadaire :

| Régime hebdomadaire | Jours de RTT générés | Calcul | Quotient de réduction (en jours de travail) |
|---------------------|----------------------|----------|---|
| 35h15 | 12 heures | 228/1,7 | 134 |
| 35h30 | 3 | 228/3 | 76 |
| 36h | 6 | 228/6 | 38 |
| 36h15 | 7,5 | 228/7,5 | 30 |
| 36h30 | 9 | 228/9 | 25 |
| 37h | 12 | 228/12 | 19 |
| 37h15 | 13,5 | 228/13,5 | 17 |
| 37h30 | 15 | 228/15 | 15 |
| 38h | 18 | 228/18 | 13 |
| 38h30 | 21 | 228/21 | 11 |
| 40h | 28 | 228/28 | 8 |

Dès lors qu'un agent, en cours d'année, atteint, en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours ouvrés d'absence pour raison de santé égal au quotient de réduction de RTT, il convient d'amputer son crédit annuel de jours d'ARTT d'une journée.

Exemple : un agent soumis à un régime hebdomadaire de 36h aura une journée déduite de son capital de 6 ARTT après 38 jours ouvrés d'absence pour raison de santé (2 jours ARTT déduits après 76 jours, etc.)

Pour un agent à temps partiel, il faudra proratiser le nombre de jours ouvrables (228) par la quotité de travail pour calculer le quotient de réduction de RTT.

Exemple : Pour un agent soumis à un régime hebdomadaire de 36 h mais exerçant ses fonctions à 80% :
Nombre de jours ouvrables : $228 \times 0,8 = 182,4$

Nombre de jours d'ARTT auxquels il peut prétendre : $6 \times 0,8 = 4,8$ jours d'ARTT, soit 5 jours d'ARTT

Quotient de réduction d'ARTT : $182,4/5 = 36,48$ arrondis à 36,5 jours. L'agent verra donc son capital de 5 jours d'ARTT déduit d'une journée après 36,5 jours ouvrés d'absence pour raison de santé, de deux journées après 73 jours ouvrés d'absence pour raison de santé, etc.

Impact de la maladie pour un agent annualisé

Quand l'employeur a défini un cycle annuel de travail pour les agents, il est également compétent pour déterminer les conséquences des congés de maladie des agents qui y sont soumis pour le calcul de leur temps de travail annuel effectif.

A cet égard, lorsque le cycle de travail repose sur l'alternance de journées de travail effectif soit inférieures à sept heures, soit supérieures à sept heures, correspondant, sur l'année, à un nombre total d'heures de travail effectif de 1607 heures, il peut considérer que l'agent en congé de maladie doit être regardé comme ayant effectué sept heures de travail effectives, quand bien même, selon la période du cycle de travail en cause, la journée de travail pour laquelle l'agent est en congé de maladie devait normalement comporter un nombre d'heures de travail effectives supérieur ou inférieur à sept heures (Conseil d'État, 4/11/2020, 426093). La collectivité appliquera cette pratique.

- Situation quand l'agent est en congé de maladie pendant une période de travail « haute »

Il est redevable des heures de travail à son employeur. En effet, durant cette période on considère que l'agent a effectué le temps de travail pour lequel il est rémunéré, soit le temps de travail lié au poste (exemple : un agent annualisé rémunéré sur la base de 35h lissées sur l'année qui doit effectuer 39h en période haute. S'il est placé en maladie pendant cette période, il sera rémunéré sur la base de 35 heures et «devra» donc 4h de travail hebdomadaire à sa collectivité. Son droit à récupération sera à recalculer en conséquence).

En résumé, l'agent placé en congé de maladie pendant une période de travail devra des heures à son employeur dès lors que la durée hebdomadaire qu'il aurait dû effectuer pendant cette période (s'il n'avait pas été malade) est supérieure à la durée du poste.

- Situation quand l'agent est en congé de maladie pendant une période de travail « basse »

Ici, l'agent ne doit alors rien à son employeur. L'agent en congé maladie doit être regardé comme ayant effectué 7h de travail effectif. La collectivité lui "devra" donc le delta correspondant.

Impact de la maladie pour un agent en période de récupération

L'agent conserve son droit à récupération (acquis en période haute), qui sera reporté ultérieurement, de préférence au cours de la même année (période de référence). A défaut, le compte épargne temps peut être alimenté si les conditions sont remplies.

Impact de la maladie pour un agent en période de congés annuels

Quand le congé maladie vient empiéter sur la période de congés annuels fixée au préalable, les congés annuels sont reportés. Si ce congé est repositionné, il couvre l'intégralité de la quotité horaire de cette journée (ex : 1 congé repositionné sur une journée de 9h ou 5h de travail effectif n'aura pas d'impact).

L'agent ne peut pas recommencer l'année avec des heures à réaliser de l'année N-1. Le coordonnateur en charge des plannings devra éviter que l'agent se retrouve en fin d'année (31/12) avec des heures non réalisées à devoir. Sinon ces heures seront effacées.

Ces solutions, sous réserve d'une interprétation différente du juge, ou d'un texte qui viendrait encadrer la matière, paraissent être au plus juste des intérêts de l'agent et de la collectivité.

3.3 - Modalités de prise des congés

L'absence du service pour congé annuel ne peut pas excéder **31 jours de congés annuels consécutifs** (week-end compris). Sous réserve de l'accord du chef de service, l'agent peut s'absenter plus de 31 jours consécutifs s'il prend des ARTT en plus des congés annuels.

Calendrier des congés

Il est fixé par le chef de service, après consultation des agents fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires. Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

Interruption et report des congés

- Interruption à la demande de l'administration

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. Cette procédure devra rester exceptionnelle.

- Interruption due à la maladie

Au regard du droit au congé annuel payé affirmé par la directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail, un agent malade pendant son congé annuel a le droit de bénéficier ultérieurement de la période de congé coïncidant avec l'arrêt de travail. Ce droit est accordé indépendamment du moment où l'incapacité de travail est survenue, c'est-à-dire avant ou pendant le congé annuel.

L'intéressé conserve son droit à la fraction du congé non utilisée.

Aucune disposition législative ou réglementaire n'oblige l'agent à reprendre ses fonctions après un congé de maladie pour pouvoir bénéficier du reliquat de congé annuel. A la fin de la période de congé de maladie, l'agent est à nouveau placé en congé annuel jusqu'au terme initialement fixé pour son retour. Le report à l'issue du rétablissement du salarié peut, le cas échéant, intervenir en dehors de la période de référence.

- Report des congés non pris du fait des nécessités de service :

Le congé annuel dû pour une année de service accompli ne peut pas se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle donnée par le chef de service. Cette autorisation peut être accordée lorsque l'agent n'a pu épuiser ses congés pour raison de service. Pour les fonctionnaires, un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

- Report des congés non pris pour raison de santé :

Le report peut être automatiquement accordé quand l'agent n'a pu prendre tout ou partie de son congé annuel du fait d'un des congés maladie prévus par l'article 34 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984.

Un agent doit pouvoir bénéficier d'une période minimale de 4 semaines de congés annuels : le chef de service peut donc exceptionnellement accorder un report lorsque cette condition n'est pas remplie. Ainsi, une agente en congé maternité peut bénéficier du report des congés annuels qu'elle n'a pas pu prendre, si dans l'année de son congé de maternité elle n'a pas pu bénéficier de son droit minimal à congé annuel lors des vacances scolaires (Conseil d'État, 26/11/2012, n°349896).

Par ailleurs, en cas de report des congés liés à la maladie, les congés peuvent être pris dans une période de 15 mois après le terme de l'année pendant laquelle a eu lieu le congé maladie, ce droit au report n'étant possible que dans la limite de quatre semaines (Conseil d'État, 26/04/2017, n°406009).

Congés non pris

Les congés non pris peuvent alimenter le compte épargne temps (CET) de l'agent sous réserve qu'il ait consommé dans l'année au moins 20 jours de congés annuels.

Il appartient à chaque chef de service de veiller à ce que ses collaborateurs aient posé leurs congés dans l'année civile. Le personnel d'encadrement est garant de l'organisation et de la continuité du service placé sous sa responsabilité.

A ce titre, il lui appartient de déterminer les horaires de travail de ses collaborateurs, et de viser les demandes de congés de ces derniers. En l'absence d'arrangement permettant d'assurer la continuité du service, il lui appartient de décider, en équité, afin de se prononcer favorablement ou défavorablement sur les demandes qui lui ont été présentées.

Les demandes de congés doivent être déposées huit jours au moins avant le début de la période demandée. Les demandes formulées dans un délai inférieur seront néanmoins examinées en fonction des nécessités de service.

Le chef de service devra répondre à cette demande dans les 72 heures, toute demande n'ayant pas reçu de réponse dans les 72 heures sera considérée comme acceptée. Tout refus devra être motivé par des nécessités de service qui devront être exposées à l'agent. Les demandes relatives aux congés d'été devront être déposées impérativement avant le 30 avril de l'année en cours. Les chefs de service devront répondre impérativement avant le 31 mai de la même année.

Indemnisation des congés non pris pour certaines situations particulières

Aux termes de l'article 5 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires, « un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice ».

Toutefois, la jurisprudence de la Cour de justice de l'Union Européenne a posé une exception en cas de fin de relation de travail.

Deux situations doivent être envisagées :

- les congés annuels non pris du fait de la maladie avant l'admission à la retraite.
- les congés annuels non pris du fait du décès de l'agent.

L'indemnisation théorique maximale fixée par la jurisprudence européenne est fixée à 20 jours de congés annuels par période de référence (année civile ou année scolaire selon les cas de figure), déduction faite des éventuels congés annuels déjà pris.

Une période de report admissible (pour les congés dus au titre des années écoulées), limitée à 15 mois.

S'agissant des modalités pratiques de calcul de l'indemnisation, il sera appliqué les mêmes forfaits que les forfaits de monétisation prévus pour l'indemnisation des jours déposés sur un compte épargne temps (Délibération n°8/24 le 17 décembre 2000).

3.4 - Modalités de prise des jours ARTT

Les jours d'ARTT peuvent être reportés jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 mais pas au-delà. Ils peuvent également alimenter le CET.

3.5 - Modalités de décompte des congés annuels et jours

Les congés annuels sont décomptés en jours et demi-journées énoncées par le décret du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux. Il n'y a pas d'impact sur un éventuel décompte d'heures à récupérer ou à devoir lors d'une absence aux motifs des congés annuels, jours de fractionnement, jours d'ARTT ou jours du CET.

Exemple : un agent annualisé pose 1 jour de CET (ou de fractionnement) sur une journée normalement travaillée de 9h ; il n'y a pas d'impact sur le planning de l'agent. Le congé couvre la totalité de la quotité horaire. Ce jour d'absence vaut 9h.

Sans cadre juridique en vigueur et afin de laisser de la souplesse aux agents, les jours d'ARTT peuvent être décomptés en heures. Une absence de 3h ou en dessous, au motif d'ARTT, sera décomptée en heures réelles. Au-delà d'une absence de 3h, une ½ journée d'ARTT (3h30) ou une journée (7h00) est décomptée.

Exemple : un agent pose 1 jour d'ARTT sur une journée de travail effectif de 7h30 ; le décompte est d'un 1 jour d'ARTT, soit 7h.

3.6 – Régimes dérogatoires

3.6.1 – Agents originaires des Départements d'Outre-Mer (DOM)

Le congé bonifié permet d'effectuer un séjour dans son département d'origine où le fonctionnaire a ses centres d'intérêt moraux et matériels (liens familiaux).

Il concerne les fonctionnaires territoriaux titulaires en position d'activité, à temps complet ou non complet, dont le centre des intérêts moraux et matériels est situé en Guadeloupe, en Guyane, à la Martinique, à La Réunion, à Mayotte, à Saint-Barthélemy, à Saint-Martin ou à Saint-Pierre-et-Miquelon et exerçant en métropole.

La localisation du centre des intérêts matériels et moraux du fonctionnaire doit être appréciée à la date de la décision prise sur chaque demande.

Le droit est également ouvert à un fonctionnaire détaché dans la FPT selon la réglementation en vigueur dans la FPT et sous réserve d'une décision favorable de l'administration d'origine.

Le décret 2020-851 du 2 juillet 2020 réforme le régime des congés bonifiés. Il vient modifier le décret 88-168 du 15.2.1988 pris en application de l'article 57 2ème alinéa du 1° de la loi 84-53 du 26.1.1984 modifiée.

La durée maximale du congé bonifié est fixée à 31 jours consécutifs.

L'agent peut bénéficier d'un congé bonifié tous les 2 ans : il doit justifier de 24 mois de services ininterrompus.

Les services sont pris en compte à partir de la date de nomination en tant que stagiaire (ou de titularisation lorsqu'elle n'est pas précédée d'un stage).

3.6.1 – Agents originaires de Corse et des Territoires d'Outre-Mer (TOM)

Les fonctionnaires originaires de Corse ou d'un TOM peuvent, sur leur demande, cumuler leurs congés sur deux années pour se rendre dans leur département ou territoire d'origine.

3.6.1 – Agents d'origine étrangère

Les agents d'origine étrangère ou dont le conjoint est d'origine étrangère peuvent exceptionnellement être autorisés à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou celui de leur conjoint dans la limite de huit semaines consécutives.

3.7 – Dons de jours de repos à un autre agent

Un agent peut, sur sa demande et anonymement, renoncer sans de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un CET, au bénéfice d'un autre agent public relevant du même employeur, qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

Procédure – agent donneur

Les jours pouvant faire l'objet d'un don sont les jours d'ARTT et les congés annuels.

Les jours d'ARTT peuvent être donnés en partie ou en totalité.

Les jours de congé annuel ne peuvent être donnés que pour tout ou partie de leur durée excédant 20 jours ouvrés (soit uniquement les jours de la 5e semaine de congés annuels).

Les jours de repos compensateur et les jours de congé bonifié ne peuvent faire l'objet d'un don.

L'agent qui donne un ou plusieurs jours de repos signifie par écrit à la DRH le don et le nombre de jours de repos afférents. Le don est définitif après accord du chef de service. Le don de jours épargnés sur un CET peut être réalisé à tout moment. Le don de jours non épargnés sur un CET peut être fait jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours de repos sont acquis.

Procédure – agent bénéficiaire

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule sa demande par écrit auprès de la DRH. Cette demande est accompagnée d'un certificat médical remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant et attestant la gravité particulière de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant.

La durée du congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre est plafonnée à 90 jours par enfant et par année civile.

Le congé pris au titre des jours donnés peut être fractionné à la demande du médecin qui suit l'enfant malade.

Le don est fait sous forme de jours entiers quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.

Par dérogation, l'absence de service des agents publics bénéficiaires d'un don de jours de repos peut excéder 31 jours consécutifs. Par ailleurs, la durée du congé annuel et celle de la bonification peuvent être cumulées avec des jours de repos donnés.

La DRH dispose de 15 jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos. Les jours de repos accordés ne peuvent pas alimenter le CET de l'agent bénéficiaire. Aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation des jours de repos ayant fait l'objet d'un don. Le reliquat de jours non consommés par l'agent bénéficiaire au cours de l'année civile est restitué à la DRH.

La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif.

3.8 – Conséquences sur la situation de l'agent

Les congés annuels et jours d'ARTT n'ont aucun impact sur la rémunération de l'agent et ses droits à pension. Les périodes de congés annuels sont assimilées à une période d'activité. Pendant ces congés, l'agent conserve sa rémunération, ses droits à avancement et à retraite.

Le fonctionnaire stagiaire a droit à des congés annuels dans les mêmes conditions que les fonctionnaires titulaires (article 17 du décret du 7 octobre 1994). Ces congés annuels sont pris en compte pour le calcul de son ancienneté (article 26 du même décret).

4 – LES ASTREINTES

Définition : « une période d'astreinte s'entend comme une période 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 d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail ».

Ainsi, seul le temps passé par l'agent à son domicile est considéré comme une période d'astreinte, la durée de l'intervention dans le service et le temps de trajet aller et retour comptant comme du temps de travail effectif et étant rémunéré comme tel.

A noter pour la filière technique, on distingue :

- l'astreinte d'exploitation : concerne la situation des agents tenus, pour des raisons de nécessités de service, de demeurer à leur domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir dans le cadre d'activités particulières.
- l'astreinte de sécurité : concerne les agents appelés à participer à un plan d'intervention en cas de besoin de renforcement de moyens humains suite à un événement soudain ou imprévu (situation de crise ou de pré-crise).
- l'astreinte de décision : concerne la situation du personnel d'encadrement pouvant être joint directement par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service afin de prendre les mesures et les dispositions nécessaires.

4.1 – Modalités d'indemnisation ou de compensation

Le régime de rémunération ou de compensation des périodes d'astreintes est basé sur les textes établis pour les agents de l'Etat :

- Le régime applicable aux agents territoriaux relevant de la filière technique (cadres d'emplois d'adjoints techniques à ingénieurs) est aligné sur celui du personnel du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie.
- Le régime applicable aux agents territoriaux relevant des filières administrative, médico-sociale, culturelle, police, animation et sportive est aligné sur celui du personnel du ministère de l'intérieur.

A noter :

- s'agissant d'une rémunération de services effectués, il n'est pas possible de modifier les montants fixés par la réglementation pour l'indemnisation ou la compensation des astreintes.
- Le choix entre l'indemnisation et la compensation relève de la compétence de l'assemblée délibérante.
- Aucune indemnisation ou compensation d'astreinte ne peut être appliquée aux agents bénéficiant d'une concession de logement pour nécessité absolue de service ou à ceux qui perçoivent la bonification indiciaire au titre de fonctions de responsabilité supérieure (sont concernés, notamment, les emplois de direction).
- L'indemnité d'astreinte est exclusive de toute autre indemnisation ou compensation en temps des astreintes, des interventions et des permanences.

4.1.2 – Astreintes des agents hors filière technique

La période d'astreinte donne lieu à indemnité ou à compensation s

| Période | Semaine complète | Vendredi soir au Lundi matin | Lundi matin au vendredi soir | Samedi | Dimanche ou jour férié | Nuit de semaine |
|--------------|------------------|------------------------------|------------------------------|---------|------------------------|-----------------|
| Indemnité | 149,48 € | 109,28 € | 45 € | 34,85 € | 43,38 € | 10,05 € |
| Compensation | 1 journée et ½ | Une journée | Une ½ journée | | | 2 heures |

Dans l'hypothèse d'une intervention pendant l'astreinte, l'indemnisation ou la compensation (exclusives l'une de l'autre) s'appliquent comme suit :

| Période | Jour de semaine | Samedi | Nuit | Dimanche ou jour férié |
|--------------|---|-------------|---|------------------------|
| Indemnité | 16€ / heure | 20€ / heure | 24€ / heure | 32€ / heure |
| Compensation | Nombre d'heures de travail effectif majoré de 10% | | Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25% | |

4.1.2 – Astreintes des agents de la filière technique

La période d'astreinte donne lieu à indemnité selon les modalités suivantes :

| Période | Semaine complète | Weekend (du vendredi soir au lundi matin) | Nuit entre le lundi et le samedi <10h | Nuit entre le lundi et le samedi >10 | Samedi ou journée de récupération | Dimanche ou jour férié |
|--------------------------|------------------|---|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| Astreinte d'exploitation | 159,20 € | 116,20 € | 8,60 € | 10,75€ | 37,40 € | 46,55 € |
| Astreinte de sécurité | 149,48 € | 109,28 € | 8,08 € | 10,05 € | 34,85 € | 43,38 € |
| Astreinte de décision | 121 € | 76 € | 10 € | 10 € | 25 € | 34,85 € |

Le montant est majoré de 50% (astreintes de d'exploitation et de sécurité) quand l'agent est prévenu de sa mise en astreinte moins de 15 jours francs avant le début de la période.

Dans l'hypothèse d'une intervention pendant l'astreinte, l'indemnisation ou la compensation (exclusives l'une de l'autre) s'appliquent comme suit :

| Période | Nuit | Samedi | Jour de repos imposé par l'organisation collective du travail | Dimanche et jour férié | Jour de semaine |
|--------------|---|---|---|--|-----------------|
| Indemnité | 22 € | 22 € | --- | 22 € | 16 € |
| Compensation | Nbre d'heures de travail effectif majoré de 50% | Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25% | | Nombre d'heures de travail effectif majoré de 100% | --- |

Seuls les agents qui ne sont pas éligibles aux IHTS sont concernés.

5 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Les agents peuvent, à la demande du chef de service exclusivement des heures supplémentaires, dans la limite de 25 heures mensuelles (ce contingent mensuel peut être dépassé sur décision du chef de service si des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée), ou au prorata temporis pour les agents à temps partiel, et en respectant les garanties minimales prévues en matière de temps de travail, journalières, comme hebdomadaires.

Les heures supplémentaires sont les heures de travail effectuées en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Tout temps de travail déclaré en temps supplémentaire par l'agent et non validé par le supérieur hiérarchique ne sera pas pris en compte.

Agents concernés

- Les stagiaires et les titulaires à temps complet, non complet ou partiel et appartenant à la catégorie C ou à la catégorie B.
- Les agents non titulaires de droit public de même niveau et exerçant des fonctions de même nature que celles énumérées ci-dessus.

L'agent fait sa demande de récupération ou d'indemnisation. Le refus du choix de l'agent par le chef de service devra être motivé.

Par principe, toutes les minutes supplémentaires au temps de travail effectif, à hauteur de quinze minutes, ne seront pas comptées en temps supplémentaire.

Les heures supplémentaires réalisées dans le cadre des astreintes font l'objet d'une compensation au temps réel correspondant à la durée de l'intervention.

Les heures supplémentaires réalisées en dehors du cadre des astreintes :

- font l'objet d'une indemnisation ou d'une récupération au réel si elles sont accolées à l'heure d'embauche ou de débauche ;
- font l'objet d'une indemnisation ou d'une récupération « plancher » d'une heure dans les autres cas. Au-delà de l'heure, elles sont indemnisées ou récupérées au réel.

Indemnisation

Le montant de chacune des 14 premières heures supplémentaires accomplies au cours du mois sera trouvé en multipliant par 1,25 le taux horaire ; pour celui des 11 heures suivantes on appliquera un coefficient multiplicateur de 1,27 à ce même taux.

Le taux de l'heure supplémentaire sera majoré de 100 % pour une heure effectuée de nuit et des 2/3 pour une heure effectuée un dimanche ou un jour férié, ces deux majorations ne pouvant se cumuler.

Récupération

Si elles ne sont pas indemnisées, les heures supplémentaires sont récupérées. Le temps de récupération accordé à un agent sera égal à la durée des travaux supplémentaires effectués.

Cependant, en cas d'heures supplémentaires effectuées de nuit, un dimanche ou un jour férié, une majoration de ce temps de récupération pourra être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération.

Il est important de noter qu'une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation. Par contre si le temps de récupération est inférieur à la durée des heures supplémentaires effectuées, il pourra y avoir rémunération des heures non compensées par le repos.

Les récupérations devront être accordées dans le mois qui suit la réalisation des heures supplémentaires. Lorsque les heures sont réalisées un dimanche, que l'agent dispose d'au moins un jour de congé dans un cycle de sept jours. Cependant, il est possible de cumuler des heures supplémentaires pour pouvoir récupérer une journée entière, soit 7 heures maximum.

Heures complémentaires

Les heures effectuées par les agents à temps non complet en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire, sans excéder 35 heures par semaine, sont des heures complémentaires ; elles sont rémunérées sur la base du traitement habituel de l'agent.

Par contre, si ces agents effectuent des heures au-delà de la durée légale du travail, celles-ci seront considérées comme des heures supplémentaires ouvrant droit à l'indemnisation dans les mêmes conditions que citées précédemment.

Cumuls

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires ne peuvent pas être attribuées pendant les périodes ouvrant droit à remboursement des frais de déplacement (pendant les formations, par exemple).

En revanche, le cumul entre l'attribution d'un logement de fonction pour nécessité absolue de service et l'indemnisation des heures supplémentaires réellement effectuées est possible.

6 – EXERCICE DES FONCTIONS À TEMPS PARTIEL

Le temps partiel est une modalité d'exercice du temps de travail où, sur sa demande, l'agent peut être autorisé à exercer ses fonctions sur une quotité horaire inférieure à un temps complet.

6.1 – Autorisation d'exercer ses fonctions à temps partiel

L'agent doit en faire la demande par courrier adressé à l'autorité territoriale.

L'autorisation peut être de droit (c'est-à-dire que l'autorité ne peut pas le refuser) ou discrétionnaire. Le temps partiel est accordé pour une période de 6 mois à 1 an, renouvelable. Le temps partiel a un effet sur la rémunération et sur la retraite.

6.1.1 – Temps partiel de droit

Le temps partiel est accordé de droit, sur demande, aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet ou à temps non complet, pour les motifs suivants :

- à l'occasion de chaque naissance, jusqu'aux 3 ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant ;
- pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave ;
- lorsqu'ils relèvent, en tant que personnes handicapées, de l'article L.5212-13 du code du travail, après avis du service de médecine préventive.

6.1.2 – Temps partiel discrétionnaire

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé, sur demande et sous réserve des nécessités de service :

- aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, en activité ou en détachement,
- aux agents non titulaires en activité employés depuis plus d'un an de façon continue à temps complet et, sans condition d'ancienneté de service, aux travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agents non titulaires sur la base de l'article 38 de la loi du 26 janvier 1984,
- pour créer ou reprendre une entreprise (accordé pour une durée maximale de deux ans, renouvelable un an, à compter de la date de la création ou de la reprise d'entreprise).

6.2 – Forme et durée de l'autorisation

Les textes ne prévoient pas de délai particulier (hormis pour les personnels d'enseignement) et les demandes ayant pour objet la création d'entreprise pour lesquelles l'autorité territoriale peut en différer l'octroi pour une durée de six mois à compter de la réception de la demande.

Tout refus opposé à une demande de travail à temps partiel sur autorisation doit être précédé d'un entretien et être motivé par des éléments précis propres à chaque situation particulière.

7 – COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

7.1 – Bénéficiaires

Un fonctionnaire titulaire ou un agent contractuel, à temps complet ou non complet, peut demander l'ouverture d'un compte épargne temps (CET) s'il remplit toutes les conditions suivantes :

- Être employé de manière continue
- Avoir accompli au moins 1 an de service
- Ne pas être soumis à des obligations de service fixées par le statut particulier de son cadre d'emplois (cas des professeurs et des assistants d'enseignement artistique).

Un fonctionnaire stagiaire ne peut pas ouvrir de CET. S'il détenait un CET en tant que fonctionnaire titulaire ou agent contractuel avant sa nomination en tant que stagiaire, il ne peut pas, pendant son stage, utiliser les jours épargnés, ni en accumuler de nouveaux.

7.1 – Ouverture du CET

Le CET permet de conserver des jours de congés ou des jours d'ARTT non pris sur plusieurs années.

Il est ouvert à la demande de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Les jours épargnés peuvent être, en tout ou partie, utilisés sous forme de congés ou, comme le permettent les délibérations du 15 décembre 2011 et du 18 novembre 2013, indemnisés ou pris en compte pour la retraite complémentaire.

L'ouverture d'un CET est subordonnée à la demande de l'agent, qui doit être adressée à l'autorité territoriale avant le 31 janvier. L'autorité territoriale en accuse réception.

Le CET peut être alimenté par :

- des jours de congés annuels (y compris les jours de fractionnement), prend au moins 20 jours de congés par an.
- des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) ;
- une partie des jours de repos accordés en compensation d'astreintes ou d'heures supplémentaires.

Le CET peut comporter 60 jours maximum.

En 2020, en raison des effets de la pandémie de covid-19, ce plafond a été porté à 70 jours maximum. Si, au 31 décembre 2020, un CET comptait plus de 60 jours, il ne serait possible d'épargner à nouveau des jours, au cours des années suivantes, que lorsque ce CET sera repassé en dessous de 60 jours.

7.2 – Utilisation des jours épargnés

Les jours comptabilisés au-delà de 15 peuvent être, en tout ou partie, à la demande du fonctionnaire :

- indemnisés,
- et/ou pris en compte pour la retraite complémentaire (RAFP) et convertis en points retraite,
- et/ou maintenus sur le CET, dans la limite du plafond de 60 (ou 70) jours.

Le fonctionnaire doit formuler son choix avant le 1^{er} février de l'année suivante. En l'absence de toute demande, les jours, au-delà de 15 jours, sont d'office pris en compte pour la RAFP.

Les jours maintenus sur le CET ne peuvent être utilisés que sous forme de congés. Tout refus opposé à une demande de congés du CET doit être motivé.

L'agent peut demander à bénéficier de tous ses jours de congé épargnés sur son CET à la fin des congés suivants :

- Congé de maternité ou d'adoption
- Congé de paternité et d'accueil de l'enfant
- Congé de proche aidant
- Congé de solidarité familiale.

L'autorité territoriale ne peut alors pas le refuser.

En cas de décès d'un agent ayant ouvert un CET, ses ayants droits bénéficient de l'indemnisation des jours épargnés.

7.3 – Situation en cas de changement d'employeur et autres cas

Mutation : Le fonctionnaire conserve les jours épargnés sur son CET et peut en bénéficier. La gestion de son CET est assurée par la collectivité d'accueil.

Détachement : Le fonctionnaire conserve les jours épargnés sur son CET et peut en bénéficier. En cas de détachement au sein de la FPT, l'agent peut utiliser ses jours épargnés et la gestion du CET est assurée par la collectivité d'accueil.

En cas de détachement dans la fonction publique d'État ou hospitalière, les congés sont utilisables selon les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil.

Intégration directe : Le fonctionnaire conserve les jours épargnés sur son CET.

En cas d'intégration directe au sein de la FPT, l'agent peut utiliser ses jours épargnés et la gestion du CET est assurée par la collectivité d'accueil.

En cas d'intégration directe dans la fonction publique d'État ou hospitalière, les congés sont utilisables selon les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil.

Mise à disposition : Le fonctionnaire ou l'agent contractuel conserve les jours épargnés sur son CET. En cas de mise à disposition d'une organisation syndicale, l'agent peut utiliser ses jours épargnés et la gestion du CET est assurée par l'organisme d'origine.

Dans les autres cas de mise à disposition, l'agent peut utiliser ses jours épargnés sur autorisation de son administration d'origine et de son administration d'accueil.

Congé parental : Le fonctionnaire ou l'agent contractuel conserve les jours épargnés sur son CET. Il ne peut les utiliser que sur autorisation de son administration d'origine.

Disponibilité : Le fonctionnaire conserve les jours épargnés sur son CET. Il ne peut les utiliser que sur autorisation de son administration d'origine.

7.4 – Indemnisation des jours épargnés sur le CET

Si telle est l'option choisie par l'agent, les jours supérieurs à 15 peuvent être indemnisés selon un montant forfaitaire variable en fonction de la catégorie hiérarchique :

| Catégorie | A | B | C |
|-------------------------------|----------|---------|---------|
| Montant brut par jour épargné | 150 € | 100 € | 83 € |
| - cotisation CSG/RDS | 14,29 € | 9,53 € | 7,91 € |
| Montant net | 135,71 € | 90,47 € | 75,09 € |

7.5 – Prise en compte des droits CET au titre de la RAFP

L'option de prise en charge au titre de la retraite additionnelle de la fonction publique n'est ouverte qu'aux fonctionnaires et s'applique à défaut d'un autre choix d'option exercé avant le 31 janvier de l'année suivante et selon les modalités prévues par les décrets d'application.

Le fonctionnaire peut demander à ce que ses jours de congé épargnés soient convertis en points de retraite RAFP.

Le nombre de points est calculé à partir du montant de l'indemnité qui est versée lorsque l'agent demande l'indemnisation de ses jours épargnés.

Le montant net de l'indemnité est divisé par la valeur d'achat du point retraite.

| Catégorie | Montant brut | Nb de pts RAFP | Valeur du pt | Montant RAFP |
|-----------|--------------|----------------|--------------|--------------|
| A | 150 € | 107 | 0,05378 € | 5,75 € |
| B | 100 € | 71 | | 3,82 € |
| C | 83 € | 59 | | 3,17 € |

8 – AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE

8.1 – Principes

L'octroi d'une autorisation d'absence ne constitue pas un droit. Il convient de la distinguer d'un congé, qui constitue un droit pour un agent et ne peut lui être refusé. L'autorisation spéciale d'absence, considérée comme une mesure de bienveillance, est soumise à l'appréciation de l'autorité territoriale.

Le bénéficiaire d'une autorisation d'absence ne cesse pas d'être « en activité », ce qui emporte les conséquences juridiques suivantes :

- l'absence est considérée comme du service accompli ;
- la durée d'absence n'est pas imputée sur celle des congés annuels ;
- l'agent ne peut faire l'objet d'une retenue pour absence de service fait.

Les autorisations d'absence n'ont évidemment lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment de la circonstance justifiant l'octroi d'une autorisation d'absence (un congé annuel ne peut être interrompu par une autorisation d'absence). Pour cette même raison, l'autorisation d'absence n'est pas récupérable par l'agent si celui-ci ne l'a pas utilisée en temps et en heure.

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents en activité dans un certain nombre de cas prévus par la loi, notamment à l'article 59 de la loi du 26 janvier 1984 :

- actions de formation obligatoire,
- participation aux travaux d'organismes statutaires,
- exercice du droit syndical,
- engagement politique,
- événements familiaux (déterminées localement en l'absence de décret d'application).

8.2 – Autorisations d'absences pour raisons familiales

Naissance et Adoption

=> **3 jours** aux pères, à l'occasion de la naissance ou de l'adoption. Ces jours s'ajoutent au congé de paternité. Les mères qui ne bénéficient pas du congé pour adoption peuvent en bénéficier.

Ils doivent être pris en continu de l'événement et être justifiés par un extrait d'acte de naissance.

Mariage

=> **7 jours** pour le mariage ou le PACS de l'agent (justifié par un extrait d'acte de mariage ou un extrait d'acte de naissance faisant mention du PACS). La demande doit être déposée au minimum 1 mois à l'avance. Les jours doivent être contigus à l'événement. L'autorisation d'absence accordée au titre du PACS ne pourra se cumuler avec celle accordée au titre du mariage avec le même partenaire.

=> **3 jours** pour le mariage d'un enfant, justifié par un extrait d'acte de mariage. La demande doit être adressée au minimum un mois à l'avance. Les jours doivent être contigus à l'événement.

=> **1 jour** pour le mariage du père, mère, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, petit-fils, petite fille, oncle, tante de l'agent ou de son conjoint, justifié par un extrait d'acte de mariage. Le jour sera celui de l'événement.

Décès

=> **5 jours** pour le décès du conjoint ou concubin de l'agent,

=> **5 jours** pour le décès du père, de la mère ou de l'enfant de l'agent ou de son conjoint, justifié par un bulletin de décès. Les jours doivent être contigus au décès ou aux funérailles.

- => **3 jours** pour le décès d'un frère, sœur, gendre, bru, grand-père ou d'une grand-mère, petits-enfants de l'agent ou de son conjoint, justifié par un bulletin de décès. Les jours doivent être contigus au décès ou aux funérailles,

=> **1 jour** pour le décès des beaux-parents, d'un beau-frère, belle-sœur, justifié par un bulletin de décès. Le jour sera celui de l'évènement.

=> **1 jour** pour le décès d'un oncle, d'une tante, d'un neveu ou d'une nièce en lien familial direct, justifié par un bulletin de décès. Le jour sera celui de l'évènement.

Un délai de route peut être accordé, à raison de 48h en fonction de la distance et du moyen de transport utilisé, selon appréciation des nécessités de service par l'administration, sous l'autorité du DGS ou de la DGSA.

Les autorisations d'absence prévues du fait du conjoint restent étendues en cas de vie commune sous réserve que celle-ci ait été déclarée à la DRH.

Maladie très grave

=> **3 jours** en cas de maladie très grave du conjoint, père, mère ou enfant de l'agent (âgé de plus de 16 ans). Sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation et d'un certificat médical attestant de la nécessité de la présence de l'agent auprès de son parent hospitalisé.

Enfants malades

Sous réserve des nécessités de service aux agents, parents d'un enfant ou qui ont un enfant à charge, pour le soigner ou en assurer momentanément la garde.

Couple d'agents publics : le nombre de jours d'autorisations d'absence accordés par an à chaque parent est égal :

- pour un agent qui travaille à temps plein, à 1 fois le nombre de jours travaillés par semaine + 1 jour, soit pour un agent qui travaille 5 jours par semaine, 6 jours par an,
- pour un agent qui travaille à temps partiel, à : (1 fois le nombre de jours travaillés par semaine à temps plein + 1 jour) x (quotité de travail de l'agent), soit, par exemple, pour un agent qui travaille à 50 % dans une administration où le nombre de jours travaillés par semaine à temps plein est de 5 jours, $(5 + 1) \times 50 \% = 3$ jours.

Lorsque les autorisations d'absence ne sont pas fractionnées, leur nombre peut être porté à 8 jours pour chaque parent. Pour un agent à temps partiel, cette durée est proratisée en fonction de sa quotité de travail (par exemple 4 jours pour un agent travaillant à 50 %).

Les 2 parents peuvent se répartir les autorisations d'absence entre eux à leur convenance, compte tenu de la quotité de temps de travail de chacun d'eux.

Si un parent dépasse la durée maximum individuelle (6 jours par an), il doit fournir en fin d'année une attestation de l'administration de son conjoint indiquant :

- le nombre de jours d'autorisations d'absence dont ce dernier a bénéficié,
- et la quotité de temps de travail qu'il effectue.

Si les autorisations susceptibles d'être accordées à la famille ont été dépassées, les jours pris en trop sont déduits des congés annuels de l'année en cours ou de l'année suivante.

NB : pour les parents d'enfants handicapés, la limite d'âge est portée à 21 ans et les jours peuvent être fractionnés en demi-journées ou en heures pour favoriser l'accompagnement des enfants à des rendez-vous médicaux.

Conjoint en recherche d'emploi : Le nombre de jours est égal à 2 fois le nombre de jours travaillés par semaine à temps plein + 2 jours (soit 12 jours pour un agent à temps plein) lorsque le conjoint de l'agent est sans emploi. Pour un agent travaillant à temps partiel, cette durée est proratisée en fonction de sa quotité de travail.

Conjoint ne bénéficiant pas d'autorisation d'absence : Le nombre de jours est égal à 2 fois le nombre de jours travaillés par semaine à temps plein + 2 jours (soit 12 jours pour un agent à temps plein) si le conjoint de l'agent ne bénéficie, dans son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner son enfant ou pour en assurer momentanément la garde. Pour un agent travaillant à temps partiel, cette durée est proratisée en fonction de sa quotité de travail.

Conjoint bénéficiant de moins d'autorisations d'absence que l'agent : Lorsque le conjoint de l'agent bénéficie de moins d'autorisations d'absence rémunérées que lui, l'agent peut demander à bénéficier des autorisations d'absence égales à la différence entre :

- 2 fois le nombre de jours travaillés par semaine + 2 jours,
- et les autorisations d'absence de son conjoint.

Par exemple, si le conjoint ne bénéficie que de 3 jours d'autorisations d'absence par an, l'agent à temps plein peut demander à bénéficier de 9 autorisations d'absence ($2 \times 5 + 2 - 3$).

Rentrée scolaire

La circulaire n° B7/08-2168 du 7 août 2008 relatives aux facilités d'horaires accordées aux pères ou mères de famille fonctionnaires et employés des services publics à l'occasion de la rentrée scolaire précise « qu'à l'occasion de la rentrée scolaire, des facilités d'horaires peuvent être accordées aux pères ou mères de famille ainsi qu'aux personnes ayant, seules, la charge d'un ou de plusieurs enfants, à condition qu'ils soient fonctionnaires ou agents de l'État ou de ses établissements publics et que le ou les enfants soient inscrits ou doivent s'inscrire dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire. Cette faculté est également ouverte pour les entrées en sixième.

Ces facilités d'horaires n'ont pas la nature d'autorisation d'absence mais celle d'un simple aménagement d'horaire, accordé ponctuellement. Il convient de préciser que si de telles facilités sont accordées, elles peuvent faire l'objet d'une récupération en heures, sur décision du chef de service concerné, notamment dans le cadre d'un service selon un dispositif d'horaires variables.

Formations et concours

La formation destinée à préparer un concours ou un examen professionnel pourra être accordée, selon les mêmes modalités que les demandes de formation professionnelles, sous réserve des nécessités de service, sur le temps de travail.

Sauf autorisation exceptionnelle, en cas d'échec au concours ou à l'examen professionnel, l'agent devra attendre un an pour solliciter l'inscription à une nouvelle session de préparation.

Veille de Fêtes

Une heure et demie est accordée à l'occasion des veilles de fête aux seuls agents travaillant les 24 et/ou 31 décembre, dans le respect de la continuité du service public et des obligations auxquelles sont soumis les services d'affectation.

Maternité

- Autorisations accordées de droit, pour les examens médicaux prénataux et 1 postnatal, pour la durée de l'examen.
- Allaitement : dans la limite d'1 heure par jour à prendre en 2 fois. Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service.
- Aménagements des horaires de travail : A partir du 3^e mois de grossesse et sur avis médical, 1 heure maximale de travail en moins possible par jour. Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle compte tenu des nécessités des horaires du service.
- Séances préparatoires à l'accouchement : pour la durée des séances, autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de médecine professionnelle au vu des pièces justificatives.
- Permettre aux conjoints, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne : pour la durée de l'examen avec un maximum de 3 examens. Autorisation susceptible d'être accordée après extension du dispositif existant dans le Code du travail par une délibération.
- Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation : autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service et après extension du dispositif existant dans le Code du travail par une délibération.
- Permettre aux conjoints, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale : Maximum de 3 examens. Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service et après extension du dispositif existant dans le Code du travail par une délibération.

8.3 – Autorisations d'absences pour motifs civiques

Juré d'assises

Pour la durée de la session.

Témoin devant le juge pénal

Pour la durée de la session. Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation.

Sapeurs-pompiers volontaires

- formation initiale : 30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la 1^{ère} année.
- formation de Perfectionnement : 5 jours au moins par an.
- Interventions : pour la durée de l'intervention.

Concernant la formation initiale, de perfectionnement et les interventions : autorisation ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service. Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé.e et transmission au SDIS. Établissement recommandé d'une convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence (convention avec le SDIS 33 effective).

Réserve opérationnelle

Elle consiste à se porter volontaires pour renforcer les capacités armées, en temps de paix. L'engagement pris par l'agent public est d'une durée de 1 à 5 ans renouvelable.

- L'autorisation d'absence concerne une durée d'activité inférieure ou égale à 5 jours, L'employeur ne peut s'opposer à la mission ; un préavis d'un mois est néanmoins requis pour l'avertir.
- Au-delà de 5 jours d'activité par an, l'accord de l'employeur est nécessaire ; l'agent est placé en "position d'accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle". Le traitement de l'agent est maintenu, comme les droits à congés annuels et la période n'est pas décomptée pour le calcul des droits à jours RTT.
- Au-delà de 30 jours, l'agent est placé en détachement (congé sans traitement pour un contractuel).

Déménagement de l'agent

1 jour accordé tous les 3 ans en produisant un justificatif de domicile.

Don du sang ou de plaquettes

Pour la durée du don ; sur présentation d'un justificatif et pour 2 dons maximum par an

9 – CUMUL D'ACTIVITÉS ET DE RÉMUNÉRATIONS

Sur la base du Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

9.1 – Principes

Le principe est clair : les fonctionnaires et agents contractuels de droit public consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées.

Cela entraîne l'interdiction d'exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative.

Ce principe est néanmoins aménagé ; des dérogations prévoient notamment :

- Des activités librement exercées par les agents,
- Des cas autorisés de cumul d'activités :
 - ° Poursuite d'une activité de dirigeant de société après le recrutement comme agent public
 - ° Cas particulier des agents occupant un emploi à temps non complet inférieur ou égal à 70% de la durée légale (24h30) ;
 - ° Exercice d'une activité accessoire dans certaines conditions (nature de l'activité notamment),
 - ° Temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise.

En cas de non-respect des dispositions relatives au cumul d'emplois et de rémunérations, l'agent encoure :

- une sanction disciplinaire,
- le reversement des sommes perçues au titre des activités interdites, (retenue sur traitement),
- des poursuites pénales en cas de délit de prise illégale d'intérêts (art. 432-12 Code pénal)

Ces dispositions s'appliquent à tous les agents publics, qu'ils soient stagiaires, titulaires, ou contractuels sur emploi permanent ou non permanent. En revanche, le régime des cumuls d'emplois ne s'applique pas aux agents de droit privé.

9.2 – Activités interdites

Sont toujours interdites, même si elles sont exercées à but non lucratif :

- La création ou la reprise, par un agent occupant un emploi à temps complet et exerçant à temps plein, d'une entreprise :
 - ° immatriculée au registre du commerce et des sociétés,
 - ° immatriculée au répertoire des métiers,
 - ° affiliée au régime des micro-entreprises (anciennement auto-entreprises) prévu par l'article L. 613-7 du Code de la sécurité sociale (sauf dérogation prévue pour les activités accessoires).
- La participation aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif,
- Donner des consultations, procéder à des expertises ou plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique, sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une personne publique ne relevant pas du secteur concurrentiel,
- Prendre ou détenir, directement ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle l'agent appartient ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance,
- Le cumul d'un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.

9.3 – Activités libres

Les activités suivantes peuvent être exercées librement par les agents publics, sans autorisation préalable :

- **Activité bénévole** au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif
- **Gestion du patrimoine personnel et familial** de l'agent, tant qu'il ne s'agit pas de faire commerce de ses biens dans un cadre professionnel.

Exemple : un agent peut louer un bien immobilier à un particulier. En revanche, la location de locaux destinés à l'organisation de réceptions va au-delà de la simple gestion du patrimoine et constitue une activité privée lucrative.

- **Production des œuvres de l'esprit** (articles L. 112-1, L. 112-2 et L. 112-3 du code de la propriété intellectuelle), dans le respect des dispositions relatives au droit d'auteur des agents publics et sous réserve des obligations de secret professionnel et discrétion professionnelle.

La notion d'œuvres de l'esprit recouvre notamment : les livres, brochures, écrits littéraires, artistiques et scientifiques, les conférences, les œuvres dramatiques, chorégraphiques, tours de cirque, les compositions musicales, œuvres audiovisuelles, les réalisations cinématographiques, les séquences animées d'images, les dessins, peintures, l'architecture, les sculptures, gravures, lithographies, les œuvres graphiques et typographiques, la création photographique, les œuvres des arts appliqués, les illustrations, cartes, plans, les logiciels, les créations de mode...

- Les membres du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement, et les agents exerçant des activités à caractère artistique, peuvent exercer les professions libérales qui découlent de leurs fonctions,

- **Contrats vendanges** ; à durée déterminée, de droit privé (article L718-6 du Code rural),

- **Agent recenseur** ; de façon accessoire (article 156 loi n°2002- 276 du 27 février 2002).

Remarque : Cette mission ne peut être exercée sous forme contractuelle que dans une collectivité différente de celle dans laquelle l'agent est fonctionnaire.

- **Fonctions de membre du conseil d'administration d'une mutuelle de droit aux indemnités** (article L114-26 du Code de la mutualité) : ces fonctions ne constituent pas une activité privée lucrative,

- Les **Architectes** qui ont la qualité de fonctionnaire ou d'agent contractuel employé à temps plein peuvent exercer à titre individuel, sous forme libérale, lorsque leur statut ou leur contrat ne l'interdit pas, des missions de conception et de maîtrise d'œuvre pour le compte d'autres personnes publiques ou de personnes privées dans les conditions fixées par le décret n° 81-420 du 27 avril 1981,

- Les **Médecins et les Pharmaciens** (praticiens statutaires) exerçant à temps plein dans les établissements publics de santé sont autorisés à exercer une activité libérale dans les conditions définies par le Code de la santé publique (article L6154-1 et suivants et R6154-1 et suivants).

9.4 – Possibilités de cumul

Dans les cas ci-dessous, l'autorité territoriale peut à tout moment s'opposer au cumul d'activités ou à sa poursuite :

- Si l'intérêt du service le justifie,
- Si les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée ou celles communiquées dans la déclaration (selon les cas) sont inexactes,
- Si ce cumul est incompatible avec les fonctions exercées par l'agent ou l'emploi qu'il occupe, au regard des obligations déontologiques des agents publics,
- Si le cumul met l'agent en situation de prise illégale d'intérêts (article 432-12 du Code pénal).

9.4.1 – Poursuite d'une activité privée par le dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif

Le dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif, lauréat d'un concours ou recruté en qualité d'agent contractuel de droit public, peut continuer à exercer son activité privée pendant une durée d'un an, renouvelable une fois, à compter de son recrutement.

Il doit déclarer par écrit à l'autorité dont il est appelé à relever, son projet de continuer à exercer une activité privée :

- Lorsqu'il est recruté en qualité de fonctionnaire, il transmet cette déclaration à l'autorité territoriale compétente dès sa nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire,
- Lorsqu'il est recruté en qualité d'agent contractuel de droit public, il transmet cette déclaration à l'autorité territoriale compétente préalablement à la signature de son contrat.

Cette déclaration mentionne :

- La forme et l'objet social de l'entreprise ou de l'association,
- Son secteur,
- Sa branche d'activités.

9.4.2 – Le cumul d'activité des agents occupant un emploi permanent à temps partiel non complet ≤ 70 %

Un régime particulier s'applique aux agents occupant un emploi à temps non complet dont la durée de service est inférieure ou égale à 24h30 en règle générale, à 14h pour les assistants d'enseignement artistique, à 11h pour les professeurs d'enseignement artistique.

Ces agents peuvent exercer, à titre professionnel, en dehors de leurs obligations de service une ou plusieurs activités privées lucratives. Cette possibilité est soumise à déclaration auprès de l'autorité territoriale (ou des autorités territoriales pour les agents relevant de plusieurs collectivités). Cette déclaration mentionne :

- La nature de la ou les activités envisagées,
- Le cas échéant, la forme, l'objet social de l'entreprise, son secteur et sa branche d'activités.

L'autorité hiérarchique informe les agents concernés de cette possibilité, et fournit un modèle de déclaration.

9.4.3 – Les activités dites « accessoires »

Les agents publics peuvent être autorisés à exercer une activité privée à titre accessoire dans les conditions suivantes :

- La nature de l'activité doit figurer dans la liste des activités prévues par le décret n°2020-69,
- L'exercice de cette activité ne doit pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service, et ne doit pas mettre l'agent en situation de prise illégale d'intérêts,
- L'activité ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'agent et doit garder un caractère accessoire,
- Ce cumul doit être explicitement autorisé par l'autorité territoriale (cf. procédure ci- dessous).

Cette activité accessoire peut être exercée sous différents régimes (micro-entreprise, chèque emploi service, contrat de droit privé...).

Il peut aussi s'agir d'une activité accessoire auprès d'une personne publique, donnant lieu soit à une indemnité, soit à un contrat sur emploi permanent ou non permanent (accroissement temporaire ou saisonnier d'activité), avec un volume horaire compatible avec l'emploi principal de l'agent.

Activités susceptibles d'être autorisées :

- Expertise et consultation ;
- Enseignement et formation ;
- Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel, ou de l'éducation populaire ;
- Activité agricole (1^{er} alinéa de l'article L. 311-1 du code rural dans des exploitations agricoles) constituées ou non sous forme sociale ;
- Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale mentionnée à l'article R. 121-1 du code de commerce ;
- Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin, permettant au fonctionnaire de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide ;
- Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers ;
- Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou d'une personne privée à but non lucratif ;
- Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger ;
- Services à la personne mentionnés à l'article L. 7231-1 du code du travail (garde d'enfants, assistance aux personnes âgées, aux personnes handicapées ou aux autres personnes qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile ou d'une aide à la mobilité dans l'environnement de proximité favorisant leur maintien à domicile, services aux personnes à leur domicile relatifs aux tâches ménagères ou familiales) ;
- Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent.

NB¹ : toutes les activités accessoires peuvent être exercées sous la forme de la micro-entreprise (ex auto-entreprise). Il s'agit d'une dérogation au principe d'interdiction de cumul d'activités.

NB² : pour les deux derniers types d'activités (services à la personne et vente de biens fabriqués personnellement par l'agent), l'affiliation au régime de la micro-entreprise est obligatoire.

Procédure d'autorisation

1 - L'agent adresse à l'autorité territoriale une demande écrite contenant les informations suivantes :

- identité de l'employeur ou organisme pour lequel s'exercera l'activité accessoire,
- nature, durée, périodicité, conditions de rémunération de l'activité accessoire,
- toute autre information jugée utile par l'agent.

2 - L'autorité territoriale accuse réception de la demande.

3 - Si l'autorité territoriale estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer, elle invite l'agent à compléter sa demande, dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande initiale.

4 - L'autorité territoriale notifie sa décision à l'agent dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande, ou de deux mois si l'agent relève de plusieurs collectivités.

La décision peut être une autorisation, éventuellement assortie de réserves ou de recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service, ou un refus. En l'absence de décision expresse au terme du délai de réponse, la demande d'autorisation est réputée rejetée.

5 - En cas de changement substantiel des conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité accessoire, l'agent doit déposer une nouvelle demande d'autorisation.

9.4.4 – Le temps partiel sur autorisation pour créer ou reprendre une entreprise

Un agent qui se propose de créer ou reprendre une entreprise, ou d'exercer une activité libérale, s'il souhaite le faire en parallèle de son activité publique, doit demander à l'autorité territoriale dont il relève l'autorisation d'exercer ses fonctions à temps partiel.

NB : depuis la loi n°2016-483 du 20 avril 2016, la possibilité de cumuler son emploi à temps complet avec la création ou reprise d'une entreprise a été supprimée, et l'exercice à temps partiel n'est plus de droit mais soumis à autorisation.

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise peut être accordée dans les conditions suivantes :

- La quotité ne peut être inférieure au mi-temps,
- L'autorisation est accordée sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail,
- L'autorisation est accordée pour une durée maximale de trois ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise (soit au total quatre années au maximum).

NB : la loi n°2019-828 du 6 août 2019 a allongé la durée d'une année.

Une nouvelle autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ne peut être accordée moins de trois ans après la fin d'un service à temps partiel pour le même motif.

Procédure d'autorisation

1 – L'agent adresse à l'autorité territoriale dont il relève une demande pour accomplir un service à temps partiel, avant la date de création ou de reprise de l'entreprise.

2– Contrôle de compatibilité

=> Lorsque la demande émane d'un agent occupant un emploi soumis à l'obligation de déclaration d'intérêts et/ou de situation patrimoniale, l'autorité territoriale saisit la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP), au maximum 15 jours après la réception de la demande de l'agent. L'agent est destinataire d'une copie de la lettre de saisine.

Les pièces constitutives de la saisine sont listées par l'arrêté du 4 février 2020. La ou les autorité(s) territoriale(s) dont l'agent a relevé les trois années précédant la création ou reprise d'entreprise, joint également une appréciation sur le projet.

La HATVP peut demander à l'agent un complément d'information et à l'autorité territoriale une analyse circonstanciée. L'agent, sur sa demande auprès de l'autorité territoriale, reçoit une copie du dossier de saisine. La HATVP rend son avis dans un délai de deux mois ; l'absence d'avis rendu dans ce délai vaut avis de compatibilité. L'avis rendu peut être un avis de compatibilité, un avis de compatibilité avec réserves ou un avis d'incompatibilité.

L'autorité territoriale rend sa décision dans un délai de 15 jours suivant la réception de l'avis ou suivant l'expiration du délai de deux mois.

En l'absence de saisine effectuée par l'autorité territoriale, l'agent peut saisir lui-même la HATVP.

=> Lorsque la demande émane d'un agent occupant un emploi NON soumis à l'obligation de déclaration d'intérêts et/ou de situation patrimoniale :

Après réception de la demande de l'agent, l'autorité territoriale examine la compatibilité avec les fonctions que l'agent a exercées durant les trois années précédentes, et apprécie si la création ou reprise de l'entreprise risque de compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, de méconnaître tout principe déontologique, ou de mettre l'agent en situation de prise illégale d'intérêts (au sens de l'article 432-12 du Code pénal).

Elle peut demander un complément d'information à l'agent qui doit y répondre dans un délai de 15 jours.

Lorsqu'elle a un doute sérieux sur la compatibilité, l'autorité territoriale peut saisir le référent déontologue pour avis.

Lorsque l'avis du référent déontologue ne permet pas de lever le doute, elle saisit la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique dans les conditions mentionnées ci-dessus, et joint à la saisine l'avis du référent déontologue.

La décision finale de l'autorité territoriale peut comporter des réserves visant à assurer le respect des obligations déontologiques et le fonctionnement normal du service.

NB : Les dispositions nouvelles s'appliquent aux demandes déposées à compter du 1er février 2020. Toutefois, les demandes déposées avant cette date et n'ayant pas encore donné lieu à une décision au 1er février 2020, peuvent être accordées pour une durée de trois ans.

9.4.5 – Cas des agents à temps non complet qui souhaitent créer ou reprendre une entreprise

Les agents à temps non complet ne pouvant pas être autorisés à accomplir un service à temps partiel, ils peuvent donc créer ou reprendre une entreprise :

- Après autorisation de l'autorité territoriale, pour les agents occupant un emploi dont la durée de service hebdomadaire est supérieure à 24h30 ;
- Après en avoir fait la déclaration auprès de l'autorité territoriale, pour les agents occupant un emploi dont la durée de service hebdomadaire est inférieure ou égale à 24h30.

9.5 – Le cumul d'emplois publics

9.5.1 – Les cumuls d'emplois publics interdits

Cumul de plusieurs emplois permanents à temps complet

Un agent ne peut occuper simultanément plusieurs emplois publics permanents à temps complet. Il s'agit d'un des cas d'interdiction formelle défini par l'article 25 septies de la loi n°83-634 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Cumul de deux emplois aux statuts différents

Un agent ne peut en aucun cas être employé simultanément, dans la même collectivité, en qualité de fonctionnaire et en qualité d'agent contractuel.

Ce principe est notamment posé par la jurisprudence du Conseil d'Etat (CE n°64259 du 23 février 1966), et découle des dispositions statutaires qui précisent que « le fonctionnaire est, vis-à-vis de l'administration, dans une situation statutaire et réglementaire ».

9.5.2 – Les cumuls d'emplois publics autorisés

Cumul d'un emploi permanent à temps complet ou non complet, avec d'autres emplois permanents à temps non complet

Selon les termes du décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet, modifié en dernier lieu par le décret n°2020-132 du 17 février 2020, un agent occupant dans une collectivité un emploi permanent à temps complet (article 9) ou à temps non complet (article 8) peut cumuler cet emploi avec un ou plusieurs emploi(s) à temps non complet dans d'autre(s) collectivité(s), à condition que la durée totale de service qui en résulte n'excède pas **115 %** de la durée de service d'un temps complet, soit :

- **40h15** lorsque la durée d'un temps complet est de 35 heures (cas général) ;
- 18h24 pour les professeurs d'enseignement artistique (temps complet : 16h) ;
- 23h pour les assistants d'enseignement artistique (temps complet : 20h).

Cumul au sein d'une même collectivité, de deux emplois à temps non complet relevant de cadres d'emplois différents

Il est possible, pour une collectivité, d'employer un même agent sur deux emplois à temps non complet relevant de cadres d'emplois différents. Sous deux formes :

- Un agent fonctionnaire occupant deux emplois permanents à temps non complet relevant de cadres d'emplois différents (l'agent dit « pluri communal » a alors une double carrière),
- Un agent contractuel ayant deux contrats, sur deux emplois permanents ou non permanents relevant de cadres d'emplois différents.

NB : si les deux emplois relèvent du même cadre d'emplois, ces durées doivent être réunies pour l'agent fonctionnaire, et ne donner lieu qu'à un seul contrat pour un agent contractuel.

Cumul d'un emploi permanent avec un emploi non permanent dans une autre collectivité :

Un agent occupant dans une collectivité un emploi permanent, peut cumuler cet emploi avec un emploi non permanent dans une autre collectivité :

- Si l'emploi permanent est à temps complet, ou à temps non complet avec une durée de service supérieure à 70% de la durée légale : l'agent doit demander à l'autorité territoriale dont il relève au titre de l'emploi permanent, l'autorisation de cumuler une activité accessoire (activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique). L'emploi non permanent doit donc avoir une durée de service compatible avec le caractère « accessoire »
- Si l'emploi permanent est à temps non complet avec une durée de service inférieure ou égale à 70% de la durée, l'agent doit déclarer par écrit, à l'autorité territoriale dont il relève au titre de l'emploi permanent, l'exercice d'une autre activité lucrative auprès d'une personne publique.

10 – LE TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation.

Le télétravail peut s'exercer au domicile ou hors du domicile (espaces de coworking, tiers-lieux...).

Le télétravail est un outil disponible pour améliorer l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle ainsi que la performance.

Le télétravail est avant tout du TRAVAIL. Ce n'est ni du temps partiel, ni des congés ou jours ARTT, ni du de repos ou un temps de loisirs. Il ne peut être un substitut à un mode de garde d'enfants. Il n'est pas considéré comme un avantage social. Il ne doit pas engendrer une surcharge de travail, ni une modification du contenu du poste ou des objectifs.

Un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (congés, autorisation de travail à temps partiel, formation, congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

Tous les fonctionnaires et les agents contractuels peuvent télétravailler sous réserve qu'ils exercent des fonctions ou des activités éligibles.

10.1 – Modes de télétravail

Télétravail alternant : possibilité de travailler certains jours dans les locaux de l'employeur et d'autres à distance selon un rythme prévu et le plus généralement régulier ;

Télétravail occasionnel : travail à distance conjoncturel qui peut être mis en œuvre en cas de grève dans les transports, d'intempéries ou d'événement exceptionnel ;

Télétravail pendulaire : temps court de télétravail (généralement décompté en heures) qui alterne dans une même journée des moments de travail à distance et des moments en présentiel et permet notamment d'éviter les déplacements inutiles (temps « mort » entre 2 réunions extérieures) ou de contourner les mobilités pendulaires (ex : télétravail de 8h30 à 10h00/déplacement pour se rendre sur son lieu de travail/reprise du travail dans les locaux de l'employeur)

10.2 – Principes du télétravail

Volontariat des 2 parties

Le télétravail repose sur le volontariat. Cela signifie que cette organisation de travail est demandée par l'agent et ne peut lui être imposée par son employeur. Inversement, le télétravail ne constitue pas un droit et ne peut être décrété par l'agent. À noter que si les textes prévoient que l'accord se fait entre l'agent et son employeur, l'association du responsable hiérarchique à la décision est essentielle à la réussite du dispositif.

Réversibilité

La situation de télétravail est réversible. L'agent comme l'employeur peut y mettre fin à tout moment, par écrit, sous réserve du respect d'un délai de prévenance.

Présence minimum obligatoire sur site

La durée de présence minimum dans les locaux de l'employeur est de **2 jours par semaine**. Le nombre de jours de télétravail ne peut être supérieur à 3 jours par semaine.

Ces seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle. Cette limitation est prévue pour préserver l'organisation collective et éviter l'isolement des agents en télétravail. L'intérêt du service et les besoins du collectif peuvent justifier une durée inférieure à ce plafond. Il est possible de déroger à cette limitation dans certains cas. Ainsi, le nombre de jours de télétravail par semaine peut être augmenté sans limitation à la demande de l'agent dont l'état de santé ou le handicap ou l'état de grossesse le justifie après avis du médecin de prévention pour une durée de 6 mois (renouvelable 1 fois toujours après avis du médecin de prévention).

Égalité de traitement

Les télétravailleurs(es) bénéficient des mêmes droits et avantages que les agents exerçant leur activité sur site. Ils sont également soumis aux mêmes obligations. Ils sont ainsi soumis aux règles d'hygiène et de sécurité de droit commun. Ils bénéficient également de la même couverture des risques accidents et maladies professionnelles que les autres agents à condition que ces situations surviennent sur le lieu de télétravail dans la plage journalière de travail convenue ou sur le trajet entre le lieu de télétravail et les locaux de la collectivité (ou tout autre déplacement dans le cadre de l'exercice des missions).

Protection des données

Dans le respect des prescriptions de la CNIL, l'employeur prend les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le (la) télétravailleur(se).

Respect de la vie privée du (de la) télétravailleur(se)

L'employeur est tenu de respecter la vie privée de l'agent télétravailleur. Ainsi, les plages horaires où il peut le contacter sont formalisées.

10.3 – Mise en oeuvre

Le dispositif du télétravail de la Collectivité est prévu par délibération. Le projet de délibération est soumis préalablement à l'avis du Comité Social Territorial.

La délibération fixe :

- les activités éligibles au télétravail ;
- le cas échéant, la liste et la localisation des locaux professionnels mis à disposition par l'Administration pour l'exercice des fonctions, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;

- les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé
- les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;
- les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci (confer point 10.5.1 Forfait d'indemnisation) ;
- les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- la durée de l'autorisation (si elle est inférieure à 1 an).

10.4 – Indemnisation

Le texte créant une allocation forfaitaire visant à indemniser le télétravail des agents publics est entré en vigueur le 1 septembre 2021 (Décret n°2021-1123 du 26 août 2021).

Cette indemnité contribue au remboursement des frais engagés au titre du télétravail. Elle est dénommée " forfait télétravail ".

Le « forfait télétravail » peut être également versé aux agents en télétravail dans des tiers lieux sous réserve que ces derniers n'offrent pas un service de restauration collective financé par l'employeur.

Le montant journalier du « forfait télétravail » ainsi que son plafond annuel sont fixés par un arrêté : **2,50 € / journée** de télétravail effectuée dans la limite de 220 euros par an.

Le « forfait télétravail » est versé selon une périodicité trimestrielle.

10.5 – Procédure

Demande écrite de l'agent

Elle précise les modalités d'organisation souhaitées (jours et lieu d'exercice doivent être obligatoirement précisés). L'agent attestera sur l'honneur avoir souscrit une assurance multirisque habitation.

Examen de la demande

L'employeur répond dans un délai de 2 mois sur la base de critères d'appréciation prévus par les textes : compatibilité avec la nature des missions exercées et l'organisation du service ; intérêt du service.

Des critères complémentaires, et c'est même préconisé, peuvent être prévus par l'employeur.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques sont précisées par l'employeur. À noter : lorsque le demandeur est en situation de handicap, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre les aménagements de poste nécessaires sur le lieu de télétravail.

Accord

L'accord est formalisé par écrit, sous forme d'un arrêté ou d'un autre document (convention par exemple) mentionnant :

- les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- le lieu (ou les lieux) d'exercice en télétravail,

- les jours de référence travaillés sous forme de télétravail et sur
- les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint par référence aux amplitudes horaires de travail habituelles,
- la date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail et sa durée,
- le cas échéant, la période d'adaptation prévue et sa durée.

Lors de la notification du document formalisant l'accord, l'agent doit recevoir :

- un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail, la nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail.

À noter : le document formalisant l'accord peut déjà inclure ces éléments d'information. Ce second document d'information n'est alors pas utile.

- une copie des règles régissant le télétravail dans la collectivité et prévues par la délibération de l'organe délibérant instituant le télétravail,

À noter : ce document peut être une simple copie de la délibération instituant le télétravail ou prendre, par exemple, la forme d'une charte de télétravail.

- un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité,

Durée de l'autorisation

Elle est de **1 an maximum**.

Le renouvellement s'opère par décision expresse après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et après avis de ce dernier.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum.

Remarque : En cas de changement de fonction, l'agent doit formuler une nouvelle demande.

Refus du télétravail

Le refus opposé à la demande (initiale ou renouvellement) formulée par un agent exerçant des fonctions (ou activités) éligibles doit être précédé d'un entretien et motivé ;

L'agent dispose de recours :

- recours gracieux auprès de l'autorité territoriale ;
- recours contentieux au Tribunal administratif.

Fin du télétravail

=> En dehors de la période d'adaptation, elle peut s'opérer à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'Administration ou de l'agent.

À noter : lorsque l'Administration met fin au télétravail, il est obligatoire d'organiser un entretien et de motiver la décision par écrit, avec un délai de prévenance de 2 mois.

Dans le cas où il est mis fin au télétravail à l'initiative de l'employeur, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivé.

=> Lors de la période d'adaptation, la même procédure s'applique. Toutefois, le délai de prévenance est ramené à 1 mois.

10.5 – Conditions d'éligibilité

Pour évaluer si un agent peut être autorisé à télétravailler, il est pris en compte des critères liés à la fois au savoir-faire et au savoir-être de l'agent demandeur et à la nature des activités exercées.

Conditions liées à l'agent

Ces conditions relèvent de la capacité de l'agent à être en télétravail, considérant que ce mode d'organisation à distance nécessite de faire appel à certaines compétences de manière renforcée, même si elles sont également nécessaires en présentiel. Le recensement de ces compétences permet de dégager un « profil » de télétravailleur qui vient compléter le critère des activités.

Exemple de profil de télétravailleur :

- maîtrise dans son domaine d'activités ;
- autonomie : capacité d'un collaborateur à exécuter des tâches avec un minimum de supervision, à résoudre des problèmes en puisant dans son expérience, à savoir alerter à bon escient sa hiérarchie, à rendre compte régulièrement de l'avancée de ses travaux ;
- organisation : capacité d'une personne à anticiper, à planifier des activités, à hiérarchiser les priorités, à structurer les informations tout en utilisant les outils adaptés ;
- capacités techniques : logiciels métiers, outil informatique, logiciels bureautiques, connectivité réseau ;
- expression orale et écrite du fait que la distance peut amener à devoir compenser par une communication plus soutenue : aisance et clarté dans l'expression orale et écrite ;
- conditions d'exercice matérielles favorables à l'exercice de son activité professionnelle.

Conditions liées au poste

L'approche par analyse des tâches est celle qui paraît la plus judicieuse. Elle implique, non pas de lister les activités éligibles ou non au télétravail, mais de définir des critères sur lesquels s'appuyer pour refuser de considérer une activité comme éligible au télétravail.

Dans cette perspective, la question à se poser par activité est : peut-on exercer cette activité à distance pendant toute une journée, tout en bénéficiant de l'intégralité des informations nécessaires ?

L'approche par analyse des tâches présente l'avantage d'être rapide à mettre en œuvre car, contrairement à l'approche par recensement des postes, elle ne présuppose pas d'établir au préalable une cartographie des tâches, afin de connaître avec précision toutes les tâches réalisées par les agents.

Elle permet d'envisager le dispositif comme non exhaustif et évolutif par nature, de laisser la place au « possible » : c'est au fur et à mesure des demandes que la liste des postes se constitue.

Il apparaît utile de souligner qu'un métier non télétravaillable à plein temps peut le devenir à raison d'un jour ou d'une demi-journée par semaine, dès lors que l'on parvient à identifier un volume suffisant de tâches télétravaillables et que celles-ci peuvent être regroupées.

10.6 – Jours de télétravail

La collectivité autorise jusqu'à 3 jours de télétravail en moyenne par semaine.

Il s'agit des jours et horaires ouvrés de la collectivité, fixés en fonction des nécessités de service.

Le cas échéant, il peut être rappelé que la nécessité de service peut être invoqué, par exemple, pour ne pas participer à une réunion ou à une formation planifiée un jour télétravaillé.

La durée quotidienne de travail est égale à la durée quotidienne de travail applicable aux agents en poste.

Le télétravail n'a pas vocation à générer des heures supplémentaires sauf sur demande expresse de la hiérarchie. Les jours sont arrêtés par le responsable de service en concertation avec l'agent et portés à la connaissance du collectif de travail et de la chaîne hiérarchique.

Règlement arrêté au 11 avril 2024