



# PROTOCOLE D'ACCORD SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

## SOMMAIRE

TITRE I – CHAMP D'APPLICATION.....	5
Article 1.1 – Personnels concernés .....	5
Article 1.2 – Date d'entrée en vigueur du protocole .....	5
Article 1.3 – Non-respect du protocole .....	5
TITRE II – DISPOSITIONS GENERALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL.....	5
Article 2.1 – Définition du temps de travail effectif.....	5
Article 2.2 – Durée du travail effectif.....	5
Article 2.3 – Les garanties minimales.....	6
Article 2.3.1 – Durées maximales de travail effectif .....	6
Article 2.3.2 – Durées minimales de repos.....	6
Article 2.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif .....	6
Article 2.5 – Les périodes exclues du temps de travail effectif.....	7
Article 2.6 – Le don de jours de repos .....	7
TITRE III – LES CYCLES DE TRAVAIL .....	7
Article 3.1 – Le cycle hebdomadaire de 35 heures .....	8
Article 3.2 – Le cycle pluri hebdomadaire 35 heures .....	8
Article 3.3 – Le cycle hebdomadaire de 37 h 30 minutes .....	8
Article 3.4 – Le cycle hebdomadaire de 39 heures (pour la direction) .....	9
Article 3.5 – Le cycle annuel : annualisation du temps de travail.....	9
TITRE IV – LES JOURS ARTT.....	10
Article 4.1 – Définition des jours ARTT .....	10
Article 4.2 – Acquisition des jours ARTT .....	10
Article 4.3 – Modalités d'utilisation .....	10
Article 4.4 – La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raison de santé.....	11
Article 4.5 – Report des jours ARTT non pris .....	12
Article 4.6 – Départ de l'agent .....	12
Article 4.7 – Journée de solidarité .....	12
TITRE V – LES HEURES COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES .....	12
Article 5.1 – Définition des heures supplémentaires.....	12
Article 5.2 – Les agents à temps non-complet.....	13
Article 5.3 – Les agents à temps partiel .....	13
Article 5.4 – Modalités de réalisation des heures supplémentaires .....	13
Article 5.5 – Modalités de récupération des heures supplémentaires.....	13
Article 5.6 – Modalités d'indemnisation des heures supplémentaires.....	13

Article 5.7 – Modalités de réalisation et récupération des heures complémentaires

TITRE VI – LES CONGES ANNUELS .....	14
Article 6.1 – La détermination des droits à congés .....	14
Un agent travaille 4,5 jours par semaine, deux possibilités de calcul du droit à congé : .....	14
Article 6.2 – Les jours de fractionnement.....	15
Article 6.3 – Les principes de pose .....	15
Article 6.4 – Les modalités de pose des congés .....	15
Article 6.5 – Le report des congés .....	16
Article 6.6 – Le report des congés des agents indisponibles .....	16
Report des congés non pris pour raisons de santé.....	16
Les congés non pris .....	16
TITRE VII – LES AUTORISATIONS SPECIALES D’ABSENCE .....	17
Article 7.1 – Les différentes autorisations spéciales d’absence (délibération n°2017-125).....	17
Article 7.2 – Modalités d’octroi .....	17
Article 7.3 – Situation de l’agent autorisé à s’absenter .....	18

## REFERENCES JURIDIQUES

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment l'article 47 (harmonisation de la durée du travail dans la fonction publique territoriale), l'article 45 (autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité ou octroyées à l'occasion de certains événements familiaux) et l'article 46 (droit à l'allaitement),

Vu le 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'État,

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade,

Vu le décret n° 2019-133 du 25 février 2019 portant application aux agents publics de la réduction de cotisations salariales et de l'exonération d'impôt sur le revenu au titre des rémunérations des heures supplémentaires et du temps additionnel,

Vu le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique nommés dans des emplois permanents,

Vu la circulaire n° NOR MFPF1202031C du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

## PREAMBULE

Les modalités d'aménagement du temps de travail, en vigueur dans les services de Plaine Limagne depuis le 24 septembre 2019 en vigueur dans le règlement intérieur doivent être adaptées à l'évolution de l'organisation et de la réglementation sur le temps de travail.

Le présent protocole d'accord fixe les règles communes à l'ensemble des services de Plaine Limagne en matière d'organisation du temps de travail et a pour objet :

- De **rappeler l'organisation du temps de travail** définie dans la collectivité,
- La **mise en conformité** de l'organisation du temps de travail avec la réglementation en vigueur,
- **Tout en garantissant l'équité** entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail.

Les règles du présent protocole sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la fonction publique territoriale.

## TITRE I – CHAMP D'APPLICATION

### Article 1.1 – Personnels concernés

Le présent protocole est applicable aux agents employés par Plaine Limagne.

Le présent protocole est applicable **aux personnels de droit public** quel que soit leur temps de travail (temps complet ou non-complet, temps plein ou temps partiel),

Sont donc concernés par ce règlement :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- Les contractuels,
- Les agents mis à disposition par le centre de gestion.

Il est applicable **aux personnels de droit privé** (emplois aidés et contrats d'apprentissage) sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnels ou des stipulations plus favorables de leur contrat de travail.

### Article 1.2 – Date d'entrée en vigueur du protocole

Le présent protocole, soumis à l'**avis préalable du Comité Technique** le 16 novembre 2023, entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

### Article 1.3 – Non-respect du protocole

Le non-respect par un agent des règles édictées dans le présent protocole fera l'objet d'un rappel à l'ordre.

En cas de nouveau manquement dans le délai d'un an suivant le rappel à l'ordre, une sanction disciplinaire pourra, sur proposition du chef de service, être prise à l'encontre de l'agent.

## TITRE II – DISPOSITIONS GENERALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

### Article 2.1 – Définition du temps de travail effectif

Le « temps de travail effectif » se définit comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

### Article 2.2 – Durée du travail effectif

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, la durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et 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.

*Pour rappel, l'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique vient harmoniser la durée du temps de travail de l'ensemble des agents de la FPT (fonctionnaires, stagiaires, agents contractuels) en supprimant les régimes dérogatoires à la durée légale du temps de travail antérieurs à la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001.*

La durée annuelle de travail effectif est calculée comme suit :

	Nombre de jours travaillés (365 j/an – 104 j de repos hebdomadaires/an – 25 jours de congés annuels – 8 jours fériés en moyenne/an)	228 j
x	Nombre d'heures par jour	7 h
=	Nombre d'heures par an	1596 h, arrondies à 1600 h
+	Journée de solidarité	7 h
=	<b>Durée annuelle de travail effectif</b>	<b>1607 h</b>

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

## Article 2.3 – Les garanties minimales

### Article 2.3.1 – Durées maximales de travail effectif

En tenant compte des heures supplémentaires, la **durée hebdomadaire** de travail ne peut dépasser :

- 48 heures au cours d'une même semaine
- 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives

La **durée quotidienne** de travail ne peut pas, quant à elle, excéder 10 heures sur une amplitude maximale de 12 heures.

### Article 2.3.2 – Durées minimales de repos

L'agent a droit, **chaque semaine**, à un **repos minimum de 35 heures consécutives** comprenant en principe le dimanche.

Un **repos minimum quotidien de 11 heures** par jour lui est également assuré.

Enfin, aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

Les évènements annuels prévisibles et récurrents devront donc être, autant que possible, intégrés au cycle de travail.

## Article 2.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif

Sont assimilées à du temps de travail effectif :

- Les déplacements professionnels accomplis par l'agent, dès lors que l'agent reste à disposition de son employeur,
- Les autorisations spéciales d'absence,
- Les périodes de formation décidées ou acceptées par l'employeur,
- Le temps consacré aux visites médicales professionnelles (y compris temps de trajet),
- Les périodes de congés pour raison de santé (congés pour maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maternité...),
- Les jours de congés de fractionnement,
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical.

Le temps passé par un agent en **formation**, sauf formation étrangère aux nécessités de service, à hauteur des obligations de service de l'agent le jour de la formation quels que soient le nombre d'heures de formation et le temps de trajet pour s'y rendre, selon les modalités ci-dessous :

- Pour une formation d'une durée supérieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour une journée à hauteur et dans la limite des obligations de service habituelles de l'agent définies dans son planning prévisionnel,
- Pour une formation d'une durée inférieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour une demi-journée à hauteur et dans la limite des obligations de service habituelles de l'agent définies dans son planning prévisionnel.

Lorsqu'un agent dont le temps de travail est annualisé est en **formation sur une période normalement non travaillée du fait de l'annualisation**, le temps passé en formation est comptabilisé comme suit :

- Pour une formation d'une durée supérieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour 7 heures,
- Pour une formation d'une durée inférieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour 3 h 30.

### Article 2.5 – Les périodes exclues du temps de travail effectif

Ne sont pas considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- Le temps de trajet entre le domicile et le travail (sauf au cours d'une période d'astreinte),
- Le temps de trajet pour se rendre à une formation,
- Les temps de pause (pause méridienne).

### Article 2.6 – Le don de jours de repos

Les agents ont la faculté de renoncer **anonymement et sans contrepartie** à tout ou partie des jours de repos non pris (congrés annuels et jours ARTT), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, 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 ou qui vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap lorsque cette personne est pour le bénéficiaire du don l'une de celles mentionnées aux 1<sup>er</sup> et 9<sup>o</sup> de l'article L3142-16 du code du travail.

Le don de jours de repos s'effectuera selon les conditions et modalités définies par les décrets n° 2015-580 du 28 mai 2015 et n° 2018-874 du 9 octobre 2018.

## TITRE III – LES CYCLES DE TRAVAIL

L'article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 disposant que **le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail**, les horaires de travail pourront donc être définis à l'intérieur d'un cycle, qui peut être la semaine, la quinzaine, le mois, le trimestre, l'année...

Il appartient à l'organe délibérant, après avis du comité technique, de définir les cycles de travail auxquels peuvent avoir recours les services. L'organe délibérant déterminera notamment la durée des cycles, les limites quotidiennes et hebdomadaires, les modalités de repos et de pause. Ces cycles peuvent être définis par service ou par nature de fonction.

Hormis lorsqu'il est annuel, le cycle de travail se reproduit régulièrement dans le temps, l'année devant aboutir à 1600 heures de travail effectif.

Un cycle pourrait être ainsi l'alternance sur deux, voire trois semaines, voire plus, de temps de travail plus ou moins longs. À la fin de la dernière semaine du cycle, l'alternance reprend sur le même nombre de semaines avec des durées hebdomadaires fidèlement reproduites.

Le règlement intérieur de la communauté de communes Plaine Limagne est entré en vigueur le 24 septembre 2019 fixant les règles de fonctionnement de la collectivité. Le présent protocole prévoit la modification de ces règles de fonctionnement par la mise en place des mesures suivantes

**Ce protocole définit les cycles de travail suivants :**

### **Article 3.1 – Le cycle hebdomadaire de 35 heures**

L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer une moyenne de 35 heures par semaine, sans pouvoir bénéficier de jours d'ARTT. Toute heure effectuée au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions de l'article 5.4 du protocole.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires variables (permet de donner aux agents la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 8 h à 9 h
- Plage fixe de 9 h à 11 h 30
- Pause méridienne flottante entre 11 h 30 et 14 h d'une durée minimum de 30 minutes et maximum de 1 heures 30
- Plage fixe de 14 h à 16 h
- Plage variable de 16 h à 19 h 15

Au cours des plages fixes, la totalité du personnel du service doit être présent. Pendant, les plages variables, l'agent a la liberté de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ.

Les agents de ce cycle disposent de la possibilité d'effectuer leurs heures sur 4.5 jours.

Les horaires seront définis par l'agent en début d'année (formulaire à remplir avant la fin de l'année). L'agent compose pour l'année une répartition hebdomadaire de ses heures, avec accord de son supérieur hiérarchique. Celle-ci sera applicable pour l'année entière.

### **Article 3.2 – Le cycle pluri hebdomadaire 35 heures**

Ce cycle contient des périodes 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. L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer une moyenne de 35 heures par semaine, sans pouvoir bénéficier de jours d'ARTT. Toute heure effectuée au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions de l'article 5.4 du protocole.

La journée de travail doit s'organiser d'une semaine à l'autre avec le responsable hiérarchique.

Ce cycle est réservé aux agents des services soumis aux contraintes d'accueil du public et ne recourant pas à l'annualisation.

### **Article 3.3 – Le cycle hebdomadaire de 37 h 30 minutes**

L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer une moyenne de 37 heures 30 minutes par semaine. Il bénéficiera d'un crédit de jours d'ARTT dans les conditions définies au présent protocole. Toute heure effectuée au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions de l'article 5.4 du protocole.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires variables la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 8 h à 9 h
- Plage fixe de 9 h à 11 h 30
- Pause méridienne flottante entre 11 h 30 et 14 h d'une durée minimum de 30 minutes et maximum de 1 heures 30
- Plage fixe de 14 h à 16 h
- Plage variable de 16 h à 19 h 15

Au cours des plages fixes, la totalité du personnel du service doit être présent. Pendant, les plages variables, l'agent a la liberté de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ.

Les horaires seront définis par l'agent en début d'année (formulaire à remplir avant la fin de l'année). L'agent compose pour l'année une répartition hebdomadaire de ses heures, avec accord de son supérieur hiérarchique. Celle-ci sera applicable pour l'année entière.

### Article 3.4 – Le cycle hebdomadaire de 39 heures (pour la direction)

L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer une moyenne de 39 heures par semaine. Il bénéficiera d'un crédit de jours d'ARTT dans les conditions définies au présent protocole. Toute heure effectuée au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions de l'article 5.4 du protocole.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires variables (permet de donner aux agents la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 8 h à 9 h
- Plage fixe de 9 h à 11 h 30
- Pause méridienne flottante entre 11 h 30 et 14 h d'une durée minimum de 30 minutes et maximum de 1 heures 30
- Plage fixe de 14 h à 16 h
- Plage variable de 16 h à 19 h 15

Au cours des plages fixes, la totalité du personnel du service doit être présent. Pendant, les plages variables, l'agent a la liberté de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ.

Les horaires seront définis par l'agent en début d'année (formulaire à remplir avant la fin de l'année). L'agent compose pour l'année une répartition hebdomadaire de ses heures, avec accord de son supérieur hiérarchique. Celle-ci sera applicable pour l'année entière.

### Article 3.5 – Le cycle annuel : annualisation du temps de travail

Le calcul de l'annualisation des agents cherche à répondre à la variation des besoins sur les structures enfance-jeunesse (ALSH, pôle ados). Il s'organise en pourvoyant les postes nécessaires pour respecter le taux d'encadrement nécessaire. Sur les périodes de vacances scolaires, le temps de travail hebdomadaire est de 48 h. Sur les périodes scolaires, seuls les mercredis sont pourvus, avec des journées de 10 h pour chaque agent. Des périodes de préparation sont également prévues par les responsables de service sur ces semaines.

L'annualisation n'ouvre pas droit aux ARTT. L'agent est placé en non-travaillé lorsqu'il n'y a pas de nécessité de service.

Le cumul des heures nécessaires pour couvrir tous les besoins est ensuite utilisé pour le calcul de la quotité de travail hebdomadaire prise en compte pour la rémunération comme suit :

temps effectif annuel total  $\times 35 / 1607 =$  temps de travail hebdo annualisé (en centièmes).

1607 correspondants aux heures effectives totales que fait un agent à temps complet, une fois déduits les congés annuels, les jours fériés, les week-ends.

La pause repas n'est pas possible dans ces structures lors de l'accueil des enfants. en même temps que les enfants et compte comme du temps de travail. À ce titre, il est également pris en charge et fourni par la collectivité.

## TITRE IV – LES JOURS ARTT

### Article 4.1 – Définition des jours ARTT

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

### Article 4.2 – Acquisition des jours ARTT

La durée du travail effectif est fixée en moyenne à trente-cinq heures par semaine. Cependant, la réglementation précise que le décompte du temps de travail s'effectue sur une base annuelle de 1607 heures, ce qui introduit dans le mode d'organisation du temps de travail dans la fonction publique, la possibilité d'une annualisation du temps de travail :

- En instituant des cycles de travail comportant des durées hebdomadaires de travail variables,
- En fixant une durée hebdomadaire de travail supérieur à 35 heures toute l'année.

Cette organisation peut donc conduire à l'attribution de jours RTT en compensation. Le nombre de jours supplémentaires de repos prévus au titre 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. Ainsi, le nombre de jours RTT attribués annuellement est le plus souvent de :

Durée hebdomadaire de travail	39 h	37 h 30
Nb de jours ARTT pour un agent travaillant à temps complet	23	15
Temps partiel 90%	20,7	13,5
Temps partiel 80 %	18,4	12
Temps partiel 70 %	16,1	10,5
Temps partiel 60 %	13,8	9
Temps partiel 50 %	11,5	7,5

Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année N), auront droit à un crédit de jours ARTT calculé au prorata de la durée de services accomplis.

### Article 4.3 – Modalités d'utilisation

Le décompte des jours ARTT s'effectuera **par demi-journée**.

**Ne pouvant être indemnisés**, les jours ARTT feront l'objet d'une **compensation sous forme de jours de repos** définis en accord avec l'autorité territoriale, ou le responsable hiérarchique, en fonction des nécessités de service et des obligations de continuité de service public.

La pose des jours d'ARTT s'effectuera selon les mêmes modalités que celles définies à l'article 6.3 du présent protocole pour les jours de congés.

Les jours d'ARTT devront être sollicités et validés selon la procédure établie par le responsable hiérarchique.

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

#### Article 4.4 – La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raison de santé

Les jours ARTT accordés au titre d'une année civile constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée. Les congés pour raisons de santé réduisent à due proportion le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés.

Les jours ARTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raisons de santé, mais au terme de l'année civile de référence. Cette règle s'articule ainsi avec les règles d'alimentation du compte épargne temps. Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT 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.

La règle de calcul est la suivante : En régime hebdomadaire, le décompte du temps de travail annuel s'exprime en nombre de jours ouvrables, au nombre de 228, après exclusion de 104 jours de repos hebdomadaires, de 25 jours de congés annuels et de 8 jours fériés.

Soit N1 le nombre de jours ouvrables en régime hebdomadaire (N1 = 228).

Soit N2 le nombre maximum de journées ARTT générées annuellement en régime hebdomadaire.

Le quotient de réduction Q résultant de l'opération arithmétique N1/N2 correspond au nombre de jours ouvrés à partir duquel une journée ARTT est acquise. En conséquence, dès lors qu'un agent, en cours d'année, atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raisons de santé égal à Q, il convient d'amputer son crédit annuel de jours ARTT d'une journée.

#### *Exemples*

##### **En régime hebdomadaire à 37 h 30**

*Pour les personnels soumis à ce régime de travail, 228 jours ouvrables annuellement générant 15 jours ARTT, le quotient de réduction Q est égal à  $228 / 15 = 15,2$  jours de travail arrondis à 16.*

*Dès que l'absence du service atteint 16 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 15 jours ARTT (soit deux journées ARTT déduites pour 32 jours d'absence...).*

##### **En régime hebdomadaire à 39 h**

*Pour les personnels soumis à ce régime de travail, 228 jours ouvrables annuellement générant 23 jours ARTT, le quotient de réduction est égal à  $228 / 23 = 9,91$  jours de travail arrondis à 10.*

*Dès que l'absence du service atteint 10 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 23 jours ARTT (soit deux journées ARTT déduites pour 20 jours d'absence...).*

### **Exemple d'application pour un agent exerçant ses fonctions à temps partiel**

*Soit le cas d'un agent soumis à un régime hebdomadaire sur la base de 39h par semaine, mais exerçant ses fonctions à 80 %.*

*Un tel service à temps plein ouvre droit à l'acquisition de 23 jours ARTT. En conséquence, le nombre de jours ARTT auquel peut prétendre cet agent à raison de sa quotité de travail s'élève à  $23 \times 80/100 = 18,4$  jours ARTT, soit 18,5 jours ARTT en application de la règle de l'arrondi à la demi-journée supérieure.*

*Pour un service à 80 %, le décompte du temps de travail annuel exprimé en nombre de jours ouvrables (N1) n'est pas égal à 228 (hypothèse d'un service à temps plein) mais à  $228 \times 80/100 = 182,4$ .*

*Le fonctionnaire considéré ayant un capital théorique de 18,5 jours ARTT, le quotient de réduction est égal à  $182,4 / 18,5 = 9,85$  arrondis à 10 jours ouvrables.*

*Dès que l'absence du service atteint 10 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 18,5 jours ARTT (soit deux journées ARTT déduites pour 20 jours d'absence...).*

### **Article 4.5 – Report des jours ARTT non pris**

**Les jours ARTT doivent être pris au cours de la période de référence** et ne peuvent être reportés.

Au terme de cette période, les jours restants qui n'auront pas été pris pourront, à la demande de l'agent concerné, être épargnés sur un compte épargne temps ou seront perdus définitivement. Les jours RTT non pris, ne donnent lieu à aucune indemnité compensatrice.

### **Article 4.6 – Départ de l'agent**

Les jours d'ARTT non pris et non épargnés au départ de l'agent seront définitivement perdus et ne pourront pas faire l'objet d'une indemnisation.

### **Article 4.7 – Journée de solidarité**

Conformément à la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 la communauté de communes a décidé d'instituer la journée de solidarité selon le dispositif suivant : le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai, à savoir le lundi de Pentecôte

S'agissant des agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, à temps non complet et à temps incomplet, les sept heures de cette journée de travail sont proratisées par rapport à la quotité de temps de travail correspondante.

## **TITRE V – LES HEURES COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES**

### **Article 5.1 – Définition des heures supplémentaires**

Les heures supplémentaires sont les heures effectives de travail effectuées à la demande du responsable hiérarchique, en dépassement des horaires définis. Elles présentent par nature donc un caractère exceptionnel.

Pour un agent soumis à un cycle hebdomadaire de 35 heures, les heures supplémentaires sont décomptées à partir de la 36ème heure.

Pour un agent soumis à un cycle hebdomadaire de 37 heures 30, les heures supplémentaires sont décomptées à partir de la 38ème heure. Les heures effectuées entre la 35<sup>e</sup> et la 37<sup>e</sup> heure 30 font quant à elles l'objet de récupération sous forme de jours ARTT, selon les modalités définies précédemment.

## Article 5.2 – Les agents à temps non-complet

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

## Article 5.3 – Les agents à temps partiel

Pour les agents à temps partiel, constitue une heure supplémentaire toute heure de travail effectuée en dépassement de la quotité de travail.

## Article 5.4 – Modalités de réalisation des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires ne pourront être réalisées que sur demande expresse de l'autorité territoriale ou du responsable hiérarchique, pour garantir l'exécution des missions de service public et ne pourront en aucun cas relever des convenances personnelles des agents.

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

## Article 5.5 – Modalités de récupération des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires peuvent faire l'objet d'une récupération sous forme de repos compensateurs.

L'indemnisation concerne uniquement les grades éligibles au versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

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

- Pour une heure supplémentaire accomplie entre 22 h et 7 h : 2 heures de récupération
- Pour une heure supplémentaire accomplie un dimanche ou un jour férié : 1 h 40 de récupération.

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

La récupération des heures supplémentaires s'effectuera prioritairement au trimestre, sur accord préalable de l'autorité territoriale ou du responsable hiérarchique, dans le respect des nécessités de service.

Les heures supplémentaires générées au cours d'une journée pourront sur simple accord de l'autorité territoriale ou du responsable hiérarchique, être récupérées avant la fin du cycle de travail en cours (hebdomadaire, sur deux semaines, mensuel...).

En tout état de cause, les heures supplémentaires non récupérées au 31 décembre de l'année suivante seront définitivement perdues.

## Article 5.6 – Modalités d'indemnisation des heures supplémentaires

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

L'indemnisation des heures supplémentaires s'effectuera selon les modalités définies dans la délibération n°2021-72 relative au régime indemnitaire conformément aux taux réglementaires en vigueur.

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

### **Article 5.7 – Modalités de réalisation et récupération des heures complémentaires**

Les heures complémentaires réalisées par les agents à temps non-complet seront récupérées et indemnisées selon les mêmes modalités que les heures supplémentaires.

## **TITRE VI – LES CONGES ANNUELS**

### **Article 6.1 – La détermination des droits à congés**

Le nombre de jours de congés s'apprécie par année civile et est fixé, pour chaque agent, à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service.

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

- 25 jours pour un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine,
- 20 jours pour un agent à temps non complet travaillant 4 jours par semaine,
- 22,5 jours pour un agent à temps partiel travaillant 4,5 jours par semaine,

En principe le décompte est effectué à la journée. Mais il peut être prévu un décompte à la demi-journée.

#### **Exemple :**

#### **Un agent travaille 4,5 jours par semaine, deux possibilités de calcul du droit à congé :**

- Décompte à la journée : 25 jours (5 semaines x 5 jours). Une semaine de congés nécessitera la pose de 5 jours de congés.

**Ou**

- Décompte à la demi-journée : 22,5 jours (5 semaines x 4,5 jours). Une semaine de congés nécessitera la pose de 4,5 jours de congés.

**En revanche, le calcul et le décompte des droits à congés en heures est interdit.**

Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année N), auront droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de services accomplis. Un solde de tout compte sera adressé à l'agent à son départ des effectifs.

## Article 6.2 – Les jours de fractionnement

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », seront accordés aux agents comme suit :

- Un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre de l'année N,
- Deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période considérée.

## Article 6.3 – Les principes de pose

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

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

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

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

Toutefois, conformément à l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée, les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents des collectivités territoriales et des établissements publics mentionnés au premier alinéa de l'article 2 sont fixées par la collectivité ou l'établissement, dans les limites applicables aux agents de l'Etat, en tenant compte de la spécificité des missions exercées par ces collectivités ou établissements. De ce fait il peut tout à fait être envisagé de fixer une période de référence exceptionnelle sur l'année scolaire pour le personnel des écoles.

## Article 6.4 – Les modalités de pose des congés

Le calendrier des congés est établi par l'autorité territoriale, sous réserve des nécessités de service et après consultation des agents.

Les congés devront être sollicités via le portail agent

Afin de réguler au mieux la présence des agents dans les effectifs, un planning prévisionnel des absences (congés combinés ou non avec des jours ARTT) d'une durée supérieure à trois jours sera établi dans chaque service au plus tard :

- Le 31 mai pour la période correspondant aux vacances scolaires d'été
- Le 31 octobre pour la période correspondant aux vacances scolaires de Noël

Les congés d'une durée supérieure ou égale à trois jours intervenant sur le reste de l'année seront accordés par la direction sous réserve des besoins du service, dans le respect d'un délai de prévenance de quinze jours, sauf circonstances exceptionnelles.

La priorité dans le choix des congés annuels sera donnée aux agents chargés de la charge d'un ou plusieurs enfants en âge de scolarité obligatoire soit âgés de 3 à 16 ans.

## Article 6.5 – Le report des congés

Les congés annuels et ARTT doivent être soldés au 31 décembre de l'année N.

## Article 6.6 – Le report des congés des agents indisponibles

### Report des congés non pris pour raisons de santé

Un fonctionnaire ayant acquis des congés annuels durant une année mais qui n'aurait pas pu en bénéficier du fait d'un congé pour raison de santé peut en retrouver l'usage à l'issue de ce congé y compris si ce dernier se termine une autre année que l'année d'acquisition de ses congés annuels.

Période de report des congés annuels

**Le juge européen a posé une limite au report des congés annuels non pris pour raison de santé**, en jugeant que si la période de report doit dépasser substantiellement la durée de la période de référence pour laquelle elle est accordée, elle doit également protéger l'employeur d'un risque de cumul trop important de périodes d'absence du travailleur et des difficultés que celles-ci pourraient impliquer pour l'organisation du travail.

En l'occurrence, il a **considéré la période de report de quinze mois à l'expiration de laquelle le droit au congé annuel payé s'est éteint, comme suffisante**, au motif que ce délai permettait « d'assurer au congé payé de garder son effet positif pour le travailleur en sa qualité de temps de repos ». **Un arrêt du Conseil d'Etat a récemment confirmé que les congés annuels d'un fonctionnaire qui n'avaient pas pu être pris au cours d'une année civile donnée, pouvaient être reportés dans la limite de 15 mois au terme de la même année (CE du 26/04/2017, req. 406009).**

Le Conseil d'Etat a également précisé qu'en l'absence de dispositions, **ce droit au report s'exerçait dans la limite de quatre semaines** conformément aux dispositions de l'article 7 de la directive européenne 2003/88/CE.

### Les congés non pris

Les congés annuels non pris peuvent être déposés sur un compte épargne-temps, dans les conditions prévues par délibération et conformes aux décrets n° 2004-878 du 26 août 2004 et n° 2010-531 du 20 mai 2010 relatifs au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

Formulaire de dépôt ou utilisation disponible sur le serveur Plaine Limagne.

Les agents contractuels qui, à la fin d'un CDD ou en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire, n'ont pas pu bénéficier de tout ou partie de leurs congés annuels du fait de l'administration, ont droit une indemnité compensatrice.

Si aucune disposition législative ou réglementaire ne prévoit, en cas de fin de fonctions définitive, le versement d'une indemnité compensatrice pour le fonctionnaire ou le contractuel qui n'a pas pu bénéficier de ses congés annuels du fait de la maladie, la jurisprudence européenne pose le principe de son versement.

Le droit communautaire primant sur le droit national, cette jurisprudence trouverait donc à s'appliquer. L'indemnité

compensatrice ainsi versée, pourrait en l'absence de précision, être calculée conformément à l'article 5 du décret 88-1454 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de droit public.

## TITRE VII – LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

### Article 7.1 – Les différentes autorisations spéciales d'absence (délibération n°2017-125)

Des autorisations spéciales d'absence pourront être accordées sous nécessité de service aux agents lors de la réalisation de certains évènements :

ÉVÈNEMENTS	DURÉE ACCORDÉE	OBSERVATIONS
Naissance ou adoption d'un enfant	3 jours pris dans les 15 jours qui suivent l'évènement	Possibilité de les accoler avec le congé paternité Sur présentation d'un justificatif
<b>Mariage ou PACS :</b>		
De l'agent	5 jours ouvrables	Sur présentation d'un justificatif
D'un enfant de l'agent ou du conjoint	2 jours ouvrables	
D'un frère ou d'une sœur	1 jour ouvrable	
<b>Décès</b>		
Du conjoint (marié ou pacsé), D'un enfant (de l'agent ou du conjoint),	5 jours ouvrables	Sur présentation d'un justificatif
Du père ou de la mère (de l'agent)	3 jours ouvrables	Sur présentation d'un justificatif
D'un frère, d'une sœur	3 jours ouvrables	Sur présentation d'un justificatif
De grands-parents (de l'agent)	1 jour ouvrable	Sur présentation d'un justificatif
<b>Autres</b>		
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	1 jour + 1 jour si en dehors du Puy-de-Dôme	Autorisation sur présentation d'un justificatif
Rentrée scolaire	1 heure le jour de la rentrée de la maternelle à la 6 <sup>e</sup>	
Autorisation pour garde d'enfant malade (Jusqu'à 16 ans)	1 fois les obligations hebdomadaires de services + un jour	Double si l'agent assume seul la charge de l'enfant, le conjoint inscrit à Pôle emploi, le conjoint ne bénéficie pas, de par son emploi, de telles autorisations d'absences (dans ce cas : attestation de l'employeur).

### Article 7.2 – Modalités d'octroi

Les autorisations spéciales d'absence seront accordées sur demande adressée à l'autorité territoriale accompagnée du (des) justificatif(s) adéquat(s).

Sauf autorisations spéciales de droit, elles interviendront sous réserve des nécessités de service.

Les autorisations spéciales d'absence ne pourront, par ailleurs, être accordées que dans la mesure où les bénéficiaires auraient dû exercer leurs fonctions au moment où les circonstances justifiant l'octroi se sont produites. Dès lors, les autorisations spéciales d'absence ne pourront être accordées pendant un congé annuel ou faire l'objet d'une récupération ou d'un report.

### **Article 7.3 – Situation de l'agent autorisé à s'absenter**

Pendant l'autorisation spéciale d'absence, l'agent sera réputé être maintenu en position d'activité et l'absence sera considérée comme service accompli sans réduction des droits à congés annuels.