

DEPARTEMENT DE LA CHARENTE
**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
GRANDANGOULEME**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
SEANCE DU 07 JUILLET 2022

Délibération n°2022.07.136

**Révision du règlement du temps de travail des agents
communautaires**

LE SEPT JUILLET DEUX MILLE VINGT DEUX à 17 h 30, les membres du Conseil communautaire se sont réunis au siège de la communauté d'agglomération de GrandAngoulême - 25 boulevard Besson Bey à ANGOULEME suivant la convocation qui a été adressée par Monsieur le Président.

Date d'envoi de la convocation : 01 juillet 2022

Secrétaire de Séance: Fadilla DAHMANI

Membres en exercice: **75**

Nombre de présents: **55**

Nombre de pouvoirs: **16**

Nombre d'excusés: **4**

Membres présents :

Michel ANDRIEUX, Véronique ARLOT, Eric BIOJOUT, Didier BOISSIER DESCOMBES, Xavier BONNEFONT, Jacky BONNET, Catherine BREARD, Michel BUISSON, Minerve CALDERARI, Séverine CHEMINADE, Monique CHIRON, Françoise COUTANT, Fadilla DAHMANI, Jean-François DAURE, Serge DAVID, Françoise DELAGE, Gérard DESAPHY, Gérard DEZIER, Valérie DUBOIS, Denis DUROCHER, François ELIE, Sophie FORT, Jean-Luc FOUCHIER, Maud FOURRIER, Bertrand GERARDI, Michel GERMANEAU, Fabienne GODICHAUD, Jérôme GRIMAL, Thierry HUREAU, Francis LAURENT, Michaël LAVILLE, Raphaël MANZANAS, Annie MARC, Jean-Luc MARTIAL, Corinne MEYER, Thierry MOTEAU, François NEBOU, Yannick PERONNET, Sylvie PERRON, Gilbert PIERRE-JUSTIN, Jean-Philippe POUSSET, Jean REVEREAULT, Alain RHODE, Martine RIGONDEAUD, Mireille RIOU, Gérard ROY, Zahra SEMANE, Anne-Marie TERRADE, Roland VEAUX, Philippe VERGNAUD, Fabrice VERGNIER, Anne-Laure WILLAUMEZ-GUILLEMETEAU, Vincent YOU, Hassane ZIAT, Zalissa ZOUNGRANA

Ont donné pouvoir :

Sabrina AFGOUN à Gérard ROY, Joëlle AVERLAN à Michaël LAVILLE, Brigitte BAPTISTE à Thierry MOTEAU, Jean-Claude COURARI à Jean-François DAURE, Nathalie DULAIS à Michel BUISSON, Jean-Jacques FOURNIE à Séverine CHEMINADE, Martine FRANCOIS-ROUGIER à Anne-Laure WILLAUMEZ-GUILLEMETEAU, Hélène GINGAST à Michel GERMANEAU, Sandrine JOUINEAU à Vincent YOU, Gérard LEFEVRE à Gilbert PIERRE-JUSTIN, Benoît MIEGE-DECLERCQ à Corinne MEYER, Pascal MONIER à Philippe VERGNAUD, Isabelle MOUFFLET à Gérard DEZIER, Dominique PEREZ à Jean-Luc MARTIAL, Catherine REVEL à Gérard DESAPHY, Valérie SCHERMANN à François ELIE,

Excusé(s):

Frédéric CROS, Chantal DOYEN-MORANGE, Martine PINVILLE, Marcel VIGNAUD

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 7 JUILLET 2022	DÉLIBÉRATION N° 2022.07.136
RESSOURCES HUMAINES	Rapporteur : Monsieur BIOJOUT
REVISION DU REGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS COMMUNAUTAIRES	

Par délibération n°158, le conseil communautaire du 24 mai 2018 a approuvé le règlement sur les temps de travail des agents communautaires.

Depuis avril 2021, GrandAngoulême a initié une démarche volontaire d'amélioration des conditions de travail de ses 700 agents, répondant à 2 principes :

- **favoriser l'articulation entre la vie professionnelle et la vie personnelle et familiale** et permettre ainsi une organisation du travail favorable à l'égalité professionnelle (conformément au **plan d'actions sur l'égalité professionnelle** entre les femmes et les hommes adopté à l'automne 2020)
- accentuer sa **politique globale de prévention des risques professionnels** en engageant une démarche visant à prendre en compte la pénibilité, la dangerosité et les sujétions propres à certains métiers et préserver ainsi les agents qui y sont exposés.

Deux principes ont été posés dès la démarche :

- **Assurer une équité des agents** et en particulier dans la prise en compte des sujétions
- **Respecter les dispositions réglementaires** de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Dans ce contexte, ce nouveau règlement issu d'une large concertation dans le cadre des instances paritaires et groupes de travail mais aussi en dialogue direct avec les agents communautaires consacre 2 grandes évolutions par rapport à la version actuelle :

1/ une plus grande souplesse dans l'organisation du travail et des modalités d'exercice élargies ou précisées :

- **5 scénarios de temps de travail** possibles ;
 - 35 heures sans RTT
 - 36 heures avec 6 jours de RTT
 - 37 heures avec 12 jours de RTT
 - 37h30 avec 15 jours de RTT
 - 39 heures avec 23 jours de RTT

Chaque accord de service déterminera le ou les scénarios les mieux adaptés à son fonctionnement et à ses contraintes de service public.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

La possibilité de scénarios dérogatoires pour répondre à un besoin spécifique d'organisation est également permise sous certaines conditions.

- Pour les scénarios de 35, 36 et 37h, possibilité après accord hiérarchique d'organiser son **temps de travail sur 4,5 jours ou 4 jours**
- La **journée de solidarité** sera exercée au choix de l'agent à raison de 10 mn par semaine (non fractionnable), avec possibilité de regrouper ces 10 minutes pour les services organisés en cycles de travail ou 1 jour de RTT/an ou imposée par la hiérarchie selon les contraintes d'organisation de service
- L'option de **monétisation du compte épargne temps** est également ouverte dans les conditions du décret n°878 du 26 août 2004.

2/ la prise en compte des conditions d'exercice particulière de certains métiers communautaires :

GrandAngoulême s'empare d'une possibilité légale de prendre en compte les conditions spécifiques d'exercice de certains métiers pour renforcer sa **politique globale de prévention des risques professionnels** et déroger à l'obligation réglementaire des 1 607 heures comme outil complémentaire de prévention de l'usure professionnelle.

Un travail participatif avec des agents, encadrants et représentants du personnel a été mené en tenant compte des éléments de cadrage validés par le comité de pilotage :

- **La volonté d'équité entre les agents dans la prise en compte des sujétions**
- **Le souhait de considérer les différentes sujétions de la même manière**
- **La prise en compte de l'usure professionnelle** (identifiée dans les lignes directrices de gestion)

- Sont ainsi retenus au titre des sujétions dérogatoires aux 1 607 heures, le travail :
- **de nuit**, défini comme le fait d'effectuer au moins 50% de son temps de travail entre 22 heures et 5 heures du matin
 - **le dimanche et les jours fériés**, lorsque l'agent travaille de façon régulière les dimanches et jours fériés
 - **en horaires décalés**, c'est à dire commencer sa journée de travail avant 7 heures du matin, ou la finir après 20 heures, ou travailler sur un rythme hebdomadaire incluant le samedi ou avoir une journée de travail interrompue par une ou plusieurs périodes non travaillées d'au moins une heure
 - **avec des modulations importantes du cycle** c'est à dire travailler selon des amplitudes horaires hebdomadaires très variables (au moins 6 heures d'écart entre 2 cycles), en fonction des périodes de l'année ou des semaines de l'année
 - **pénible ou dangereux**, en étant confronté au moins 50% de son temps à l'un des éléments ci-dessous :
 - * au bruit, la chaleur, au froid, aux éléments naturels (pluie, vent, neige, etc...)
 - *aux publics difficiles, que ce soit en présentiel, par téléphone ou en visio-conférence
 - *aux eaux usées, à l'amiante, à des déchets toxiques ou potentiellement toxiques, à des substances classées cancérigènes, mutagènes, reprotoxiques (CMR) ou toute autre substance ou produit mettant gravement en péril la santé de l'agent
 - *au travail en bordure ou sur la voie publique

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022
Publication : 11/07/2022

Ainsi, les métiers exposés à ces sujétions bénéficieront d'une réduction de la durée annuelle de travail, regroupée en jours pour constituer des jours de congés supplémentaires :

- Pour une sujétion rencontrée, les agents bénéficient d'un repos compensateur de **4 jours**.
- En cas de cumul d'une ou plusieurs autres sujétions, **2 autres jours** de repos compensateurs seront accordés.
- Pour ces métiers-là, afin de prendre en compte l'usure professionnelle et la préservation de la santé en fin de carrière, les agents âgés de + de 58 ans bénéficient de **2 jours** complémentaires, soit au total, **4 à 8 jours de repos annuels complémentaires**.

Une liste représentant près de 420 agents répondant à ces sujétions a pu être établie.

Le projet de nouveau règlement joint détaille l'ensemble des dispositions en termes de temps de travail applicables aux agents communautaires.

A noter par ailleurs que ce projet qui reçoit une adhésion massive auprès des agents fait partie d'un **accord global d'amélioration des conditions de travail des agents communautaires** et notamment l'adoption de mesures en faveur du pouvoir d'achat faisant l'objet de plusieurs délibérations soumises au vote de cette même assemblée : protection sociale complémentaire, indemnité télétravail et forfait mobilité durable.

Vu la loi 828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu la délibération n°158 du conseil communautaire du 24 mai 2018 modifiée approuvant le règlement sur le temps de travail des agents communautaires,

Vu l'avis du comité technique du 23 juin 2022,

Je vous propose :

D'APPROUVER, le nouveau règlement du temps de travail des agents communautaires et ses annexes tel que présenté ci-dessus, applicable à compter du 1^{er} septembre 2022.

DE DONNER DELEGATION à Monsieur le Président pour proposer de nouvelles annexes ou leurs évolutions, après consultation du comité technique, de sorte que les modalités d'organisation du temps de travail nécessaires au fonctionnement des services d'origine législative, réglementaire ou interne, soient mises en œuvre sans délai.

Pour : 71 Contre : 0 Abstention : 0 Non votant : 0	APRES EN AVOIR DELIBEREE LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES ADOpte LA DELIBERATION PROPOSEE
---	---

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

REGLEMENT SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

PROJET

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

Table des matières

PREAMBULE	3
Article 1.1 - Personnels concernés	3
Article 1.2 - Accords de service	4
Article 1.3 - Suivi de l'application	4
TITRE II - DISPOSITIONS GENERALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL	4
Article 2.1 - Définition du temps de travail effectif.....	4
Article 2.2 - Durée du travail effectif.....	5
Article 2.3 - Les périodes assimilées au temps de travail effectif	5
Article 2.4 - Les périodes exclues du temps de travail effectif.....	5
Article 2.5 - Les garanties minimales.....	6
Article 2.5.1 - Durée de travail hebdomadaire.....	6
Article 2.5.2 – Durée et amplitude quotidienne de travail	6
Article 2.5.3 - Repos quotidien	6
Article 2.5.4 - Repos hebdomadaire.....	6
Article 2.5.5 - Dérogations aux garanties minimales.....	6
Article 2.6 - Les astreintes et permanences	6
Article 2.7 – Les conditions et modalités d'indemnisation des astreintes et permanences.....	7
Article 2.8 – Cas particuliers.....	7
Article 2.8.1 - Horaires de nuit	7
Article 2.8.2 – Sujétions spéciales	7
Article 2.8.3 – Prises en compte des sujétions spéciales	7
TITRE III - LES CYCLES DE TRAVAIL	8
Article 3.1 - L'organisation en cycles de travail	8
Article 3.2 - Les scénarios de travail hebdomadaire dits « de référence »	8
Article 3.3 - Les scénarios de travail hebdomadaire alternatifs.....	8
Article 3.4 - Les scénarios de travail hebdomadaire des agents à temps non complet ou à temps partiel	9
Article 3.5 - L'annualisation	9
Article 3.6 - Modalités de réalisation de la journée de solidarité	9
Article 3.7 - Le personnel logé pour raison de service	10
TITRE IV - LES JOURS RTT	10
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur 019-200071827-20220701_2022_01_193 DE	
Article 4.1 - Définition des jours RTT	10
Accusé certifié exécutoire Réception par le préfet : 08/07/2022 Publié par le 14/07/2022	
Article 4.2 - Acquisition des jours RTT	10
Article 4.3 - Modalités d'utilisation	10

Article 4.4 - La réduction des jours RTT.....	10
Article 4.5 - Report des jours RTT.....	11
Article 4.6 - Départ de l'agent de la collectivité.....	11
TITRE V - LES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTAIRES	12
Article 5.1 - Définition des heures supplémentaires.....	12
Article 5.2 - Les agents à temps non-complet.....	12
Article 5.3 - Les agents à temps partiel.....	12
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 récupération des heures complémentaires	13
TITRE VI - TEMPS PARTIEL	14
TITRE VII - L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL.....	14
Article 7.1 - L'élaboration de plannings.....	14
Article 7.2 - Les plages fixes.....	15
Article 7.3 - La pause méridienne.....	15
TITRE VIII - LES CONGES ANNUELS	15
Article 8.1 - La détermination des droits à congés.....	15
Article 8.2 - Les jours de fractionnement.....	16
Article 8.3 - Les principes de pose.....	16
Article 8.4 - Les modalités de pose des congés.....	16
Article 8.5 - Le report des congés.....	16
Article 8.6 - Le report des congés non pris du fait de maladie.....	17
Article 8.7 - L'indemnisation des congés non pris.....	17
Article 8.8 - Le don de jours de repos	17
TITRE IX - LE COMPTE-EPARGNE TEMPS.....	17
TITRE X - LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE	18
TITRE XI – MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL.....	18
Article 11.1 – Définition du télétravail	18
Article 11.2 – Mise en place du télétravail dans les services.....	18
TITRE XII – DROIT A LA DECONNEXION	18
TITRE XIII - ENTREE EN VIGUEUR ET RESPECT DU REGLEMENT	18

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

PREAMBULE

Le présent règlement sur le temps de travail fixe les règles communes à l'ensemble des services et des agents communautaires en matière d'organisation du temps de travail et poursuit trois objectifs principaux :

- **garantir l'équité entre les agents et les services et moderniser les organisations de travail**
- **permettre une meilleure articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale.**
- **Prendre en compte la pénibilité ou la dangerosité de certains des métiers**

Il s'appuie notamment sur les textes suivants :

- le Code Général de la Fonction Publique
- 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
- la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées
- la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011
- le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux
- le décret n° 88-1084 du 30 novembre 1988 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et à la majoration pour travail intensif
- 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'Etat
- 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
- le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires
- le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale
- le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale
- 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
- le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature
- la circulaire du 8 juillet 2011 NOR COTB1117639C relative à l'incidence des congés de maladie sur le report des congés annuels des fonctionnaires territoriaux.
- la circulaire n° NOR MFPP1202031C 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
- la circulaire n° NOR Rdff1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique

Ces règles du présent règlement 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 règlement est applicable aux agents employés par GrandAngoulême.

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Il est applicable aux personnels de droit public quel que soit leur temps de travail (temps complet, non complet ou temps partiel).

Publication : 11/07/2022

Sont donc concernés par ce règlement :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- les agents en détachement ou mis à disposition de GrandAngoulême
- les agents contractuels de droit public.

Les membres des cadres d'emplois des professeurs et assistants d'enseignement artistique sont régis par un régime d'obligations de service défini par les décrets n° 91-857, 91-859 et 91-861 du 2 septembre 1991 et ne relèvent pas des dispositions de ce règlement, sauf le **titre X**.

Il est applicable aux personnels de droit privé (emplois aidés, contrats d'apprentissage,...), hors les salariés des services publics à caractère industriel et commercial (SPIC), sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnels ou des stipulations plus favorables du code de travail.

Il est également applicable aux étudiants stagiaires, personnes en immersion professionnelle, volontaires en service civique,... sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnes ou des stipulations plus favorables des conventions individuelles.

Article 1.2 - Accords de service

Les conditions spécifiques d'application du présent règlement font l'objet d'un accord décliné dans chaque direction ou service.

L'élaboration de ces accords se fait sur la base d'une structure rédactionnelle commune et d'une démarche participative associant les agents de la direction ou du service afin de trouver l'organisation la plus adaptée alliant exigence du service public et qualité de vie au travail.

Article 1.3 - Suivi de l'application

L'application de ce règlement ainsi que la mise en place des accords de service sont soumis au comité technique qui en assure ainsi le suivi.

Un premier bilan fera l'objet d'un rapport 12 mois après le début de la mise en œuvre. Si nécessaire, les modalités d'application pourront être modifiées.

Toute clause du règlement qui, à l'avenir, deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles en vigueur serait nulle de plein droit. Toute nouvelle rédaction du règlement fera l'objet d'une concertation avec les organisations syndicales et sera soumise à l'avis du comité technique.

TITRE II - DISPOSITIONS GENERALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

Article 2.1 - Définition du temps de travail effectif

La notion de temps de travail effectif est définie par les articles 1 et 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat (applicable à la fonction publique territoriale).

Le temps de travail effectif s'entend comme « le temps pendant lequel un agent est à la disposition de son employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles ».

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

Article 2.2 - Durée du travail effectif

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de **1 607 heures**, y compris la journée de solidarité, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Cette durée annuelle est calculée comme suit :

Nombre jours /an	365
Nombre de jours non travaillés/an	137
➤ Repos hebdomadaires	104
➤ Congés annuels légaux	25
➤ Jours fériés	8 (moyenne)
Nombre de jours travaillés	228
Nombre d'heures travaillées / jour	7
Nombre d'heures travaillées par an : 1 596 arrondies à	1 600
Journée de solidarité, 7 heures soit	1 607 heures au total.

Article 2.3 - Les périodes assimilées au temps de travail effectif

Sont assimilées à du temps de travail effectif :

- les périodes de formation ou de mission décidées ou acceptées par l'employeur (voir guide de la formation sur les modalités de décompte) ;
- le temps consacré aux visites médicales professionnelles (y compris le temps de trajet) ;
- les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical ;
- les pauses méridiennes lorsque l'agent n'a pas la possibilité de se libérer pour déjeuner librement en raison de ses missions. Le temps alloué à l'agent est alors de 30 minutes ;
- les autorisations spéciales d'absence
- le temps d'intervention et de trajet domicile-travail effectué dans le cadre des astreintes et permanences ;
- le temps de trajet entre 2 sites de travail durant une même demi-journée de travail.

Les temps de douche en cas de travaux insalubres ou d'habillage et de déshabillage d'un agent tenu de porter une tenue de travail imposée ne sont pas considérés comme du temps de travail effectif, GrandAngoulême compense ces contraintes de service en les intégrant aux cycles de travail des agents, selon les modalités suivantes :

- le temps de douche sur le lieu de travail pour les agents effectuant des travaux insalubres et/ou salissants est pris en compte forfaitairement, à hauteur de 5 minutes par jour ;
- le temps consacré à l'habillage et au déshabillage sur le lieu de travail, lorsque le port d'une tenue de travail est imposé est pris en compte forfaitairement, à hauteur de 10 minutes par jour.

Article 2.4 - 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 la résidence administrative
- le temps de trajet pour se rendre à une formation
- les temps de pause (pause méridienne ou autres) lorsque leur durée est supérieure à 30 minutes.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

Article 2.5 - Les garanties minimales

Article 2.5.1 - Durée de travail hebdomadaire

La durée de travail hebdomadaire (heures supplémentaires comprises) ne peut excéder :

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

Article 2.5.2 – Durée et amplitude quotidienne de travail

La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures sur une amplitude maximale de 12 heures.

Aucun temps de travail quotidien ne peut dépasser 6 heures consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

Article 2.5.3 - Repos quotidien

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures.

Article 2.5.4 - Repos hebdomadaire

Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures consécutives

Article 2.5.5 - Dérogations aux garanties minimales

Il ne peut être dérogé à ces garanties que lorsque :

- l'objet même du service public l'exige en permanence, notamment pour la protection des biens et des personnes
- les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du président qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique.

Ainsi, les événements annuels prévisibles et récurrents, identifiés pour déroger aux garanties minimales ci-dessus (forums, salons, festivals, animations diverses,), devront être, autant que possible, intégrés au cycle de travail. Ils seront précisés dans les accords de service.

Article 2.6 - Les astreintes et permanences

L'astreinte s'entend comme la période pendant laquelle l'agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin de pouvoir intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

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

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel ou en un lieu déterminé, en dehors des périodes de travail effectif, pour nécessité de

service. La permanence ne peut avoir lieu que la nuit, le samedi, le dimanche ou les jours fériés.

Article 2.7 – Les conditions et modalités d'indemnisation des astreintes et permanences

Les conditions et modalités d'indemnisation des astreintes et permanences font l'objet d'un règlement spécifique joint au présent règlement.

Article 2.8 – Cas particuliers

Article 2.8.1 - Horaires de nuit

Les heures effectuées de nuit, soit entre 21h et 6 h du matin dans le cadre du fonctionnement habituel du service, donnent lieu à une compensation financière prévue par les dispositions réglementaires.

Article 2.8.2 – Sujétions spéciales

Les agents soumis à des sujétions spéciales peuvent bénéficier d'une dérogation à l'obligation des **1 607 heures** par an. GrandAngoulême a identifié 5 sujétions spéciales à retenir :

- **le travail de nuit**
- **le travail le dimanche et/ou les jours fériés**
- **le travail en horaires décalés**
- **la modulation importante du cycle de travail**
- **les travaux pénibles ou dangereux**

Article 2.8.3 – Prises en compte des sujétions spéciales

Les agents soumis régulièrement, dans le cadre du fonctionnement habituel de leur service, à l'une des sujétions retenues voient leurs obligations de service ramenés à **1 579 heures** (journée de solidarité incluse). Cette diminution se matérialise sous la forme de **4 jours de repos annuels**.

Les agents soumis régulièrement, dans le cadre du fonctionnement habituel de leur service, à plusieurs des sujétions ci-dessus voient leurs obligations de service ramenés à **1 565 heures**, quel que soit le nombre de sujétions cumulées. Cette diminution se matérialise sous la forme de **2 jours de repos annuels supplémentaires**.

Par ailleurs, dans le cadre de la prévention de l'usure professionnelle et en complément de la politique globale menée par ailleurs par la collectivité de prévention des risques professionnels, les agents de plus de 58 ans subissant au moins une sujétion bénéficient d'une réduction supplémentaire ramenant leurs obligations à **1 565 heures** et **1 551 heures** pour ceux cumulant 2 sujétions ou plus. Cette réduction se matérialise sous la forme de **2 jours de repos annuels supplémentaires**.

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1^{er} janvier au 31 décembre) bénéficient d'une réduction des obligations calculée au prorata de la durée des services accomplis. Cette proratisation s'applique également aux agents à temps partiel ou sur des postes à temps non-complet.

La liste des postes concernés au 1^{er} juillet 2022 figure en annexe du présent protocole.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022
Publication : 11/07/2022

TITRE III - LES CYCLES DE TRAVAIL

Article 3.1 - L'organisation en cycles de travail

Les horaires de travail sont modulés sur la base de cycles de travail qui peuvent varier du cycle hebdomadaire au cycle annuel pour les services dont l'activité le nécessite. Ils permettent d'adapter l'organisation du travail des services à leurs spécificités en fonction des obligations de service public, de la période et/ou de la charge de travail des agents. Chaque cycle doit contenir la définition de bornes horaires. Les heures travaillées au-delà du cycle sont considérées comme des heures supplémentaires ou complémentaires. Le cycle de travail se reproduit régulièrement dans le temps, l'addition des cycles sur l'année devant aboutir à 1 607 heures de travail effectif.

Les différents cycles de travail applicables sont définis dans les accords de service.

Article 3.2 - Les scénarios de travail hebdomadaire dits « de référence »

Ces scénarios dits « de référence » s'appliquent par défaut aux agents concernés.

Le scénario de travail hebdomadaire de référence des agents de **catégorie B et C** est fixé à **37 heures hebdomadaires, réparties sur 5 jours**. Ce scénario de travail permet l'octroi de **12 jours de RTT**, selon la formule de calcul suivante :

Temps de travail journalier moyen : $37 / 5 = 7,4$

Temps de travail effectif annuel : $7,4 * 228 = 1 687,2$

Différence avec le temps de travail légal : $1 687,2 - 1 600 = 87,2$

Conversion de la différence en jours : $87,2 / 7,4 = 11,78$ arrondis à **12 jours de RTT**

Le scénario de travail hebdomadaire de référence des agents de **catégorie A** est fixé à **39 heures hebdomadaires, réparties sur 5 jours**. Ce scénario de travail permet l'octroi de **23 jours de RTT**, selon la formule de calcul suivante :

Temps de travail journalier moyen : $39 / 5 = 7,8$

Temps de travail effectif annuel : $7,8 * 228 = 1 778,4$

Différence avec le temps de travail légal : $1 778,4 - 1 600 = 178,4$

Conversion de la différence en jours : $178,4 / 7,8 = 22,87$ arrondis à **23 jours de RTT**

Le scénario de travail hebdomadaire de référence des **apprentis** est fixé à **35 heures hebdomadaires, sans RTT**.

Article 3.3 - Les scénarios de travail hebdomadaire alternatifs

Afin de permettre **une meilleure articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale**, GrandAngoulême permet aux agents qui le souhaitent, quelle que soit leur catégorie hiérarchique et sous réserve des nécessités de service, de choisir des scénarios de travail hebdomadaire alternatifs. Ces scénarios alternatifs sont au nombre de 5 :

- Un scénario de travail hebdomadaire à **35 heures réparties sur 5 jours, sans RTT**
- Un scénario de travail hebdomadaire à **36 heures réparties sur 5 jours, avec 6 RTT**
- Un scénario de travail hebdomadaire à **37 heures réparties sur 5 jours, avec 12 RTT** (pour les agents dont ce n'est pas le scénario de travail hebdomadaire de référence)
- Un scénario de travail hebdomadaire à **37h30 réparties sur 5 jours, avec 15 RTT**
- Un scénario de travail hebdomadaire à **39 heures réparties sur 5 jours, avec 23 RTT** (pour les agents dont ce n'est pas le scénario de travail hebdomadaire de référence)

Les scénarios de travail à **35 heures, 36 heures et 37 heures par semaine** peuvent également être répartis sur **4 ou 4,5 jours par semaine, sur 4 jours toutes les 2 semaines, ou selon des modalités** semblables à celle du temps partiel annualisé, sous réserve de cycles de travail liés aux nécessités de service. Les agents qui adopteraient ce mode d'organisation verraient leurs jours de congé annuels ajustés en conséquence (Cf. **article 8.1**).

Les accords de service peuvent limiter, au seul motif des nécessités de service, le nombre de scénarios de travail alternatifs accessibles aux agents.

Les accords de service peuvent également proposer d'autres scénarios de travail s'ils s'avèrent d'un intérêt majeur pour le fonctionnement du service. Il appartiendra alors à la direction générale de se prononcer sur la pertinence de ces propositions.

Les agents souhaitant adopter un scénario de travail hebdomadaire alternatif devront en faire la demande avant le 31 octobre de l'année en cours, pour une mise en application au 1^{er} janvier de l'année suivante. Une fois choisi, le scénario de travail ne peut être modifié avant un an, sauf circonstances exceptionnelles et imprévisibles, appréciées au cas par cas. La demande devra être renouvelée chaque année.

Article 3.4 - Les scénarios de travail hebdomadaire des agents à temps non complet ou à temps partiel

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

Les agents à temps non complet occupent des emplois correspondant à un besoin permanent inférieur à la durée légale du travail fixée à 35 heures par semaine qui s'exprime sous forme de fraction de temps complet indiquée en heures (ex : 12/35^{ème}). En conséquence, ils ne bénéficient pas de RTT.

Article 3.5 - L'annualisation

L'annualisation est un cycle de travail dont le décompte de la durée du travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle qui ne peut excéder 1 607 heures effectives.

L'objectif de l'annualisation est double :

- organiser le travail lorsque les missions de service public le justifient et gérer toutes les heures de travail et de non travail avec la possibilité d'organiser le travail en cycles de durées diversifiées,
- maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, y compris pendant des périodes d'inactivités ou de faibles activités.

Sont particulièrement identifiés pour s'inscrire dans cette organisation du temps de travail : les services et/ou équipements soumis au rythme scolaire ou exerçant selon des saisonnalités (période hivernale – estivale) ou encore ceux dont les missions comprennent des pics d'activité réguliers et facilement identifiables.

Un planning prévisionnel annuel est établi dans les conditions de **l'article 7.1**, faisant apparaître impérativement :

- les jours effectivement travaillés par l'agent et les horaires de travail
- les périodes de congés annuels
- les jours non travaillés en dehors des congés

Bien qu'annualisés, ces agents bénéficient des garanties minimales relatives au temps de travail définies à **l'article 2.5**.

L'annualisation du temps de travail est définie dans les accords de service.

Article 3.6 - Modalités de réalisation de la journée de solidarité

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

010 280038187 20220707 202207136 D5

La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, modifiée par la loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité, a porté le temps de travail annuel de 1 600 à 1 607 heures.

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 08/07/2022
Publication : 11/07/2022

Ces 7 heures supplémentaires, non rémunérées, pourront être réalisées, au choix de l'agent, soit :

- sous la forme de 10 minutes supplémentaires, non fractionnables, chaque semaine, avec possibilité de regrouper ces 10mn pour les services organisés en cycles de travail,
- en donnant un jour de RTT.

Ce temps supplémentaire est proratisé pour les agents à temps partiel ou à temps non complet.

Un accord de service pourra imposer aux agents de ce service l'un ou l'autre choix si ses contraintes de fonctionnement l'exigent.

Article 3.7 - Le personnel logé pour raison de service

Les agents logés par nécessité absolue de service ou à titre précaire avec astreinte sont, en contrepartie de la mise à disposition de leur logement, soumis à des cycles de travail spécifiques, comportant éventuellement des temps d'équivalence détaillés dans le décret n°2002-813 du 3 mai 2002 et définis par les accords de service.

TITRE IV - LES JOURS RTT

Article 4.1 - Définition des jours RTT

Un jour RTT se définit comme un temps de repos accordé à l'agent en compensation du temps de travail réalisé au-delà de la durée légale de 35 heures hebdomadaires, hors heures supplémentaires.

Article 4.2 - Acquisition des jours RTT

Les jours RTT sont accordés par année civile aux agents à temps complet et à temps partiel. Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée. En cas de solde négatif en fin d'année, notamment du fait de réduction de droit suite à absences, ce débit est reporté sur le capital de l'année suivante. Si l'agent quitte la collectivité, un solde de tout compte sera établi.

Quotité temps travail	36 heures	37 heures	37h30	39 heures
Agent à temps plein	6	12	15	23
Agent à 90 %	5,5	11	13,5	21
Agent à 80 %	5	10	12	18,5
Agent à 70 %	4,5	9	10,5	16
Agent à 60 %	4	7	9	14
Agent à 50 %	3	6	7,5	11,5

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1^{er} janvier au 31 décembre) ont droit à un crédit de jours RTT calculé au prorata de la durée des services accomplis.

Article 4.3 - Modalités d'utilisation

Le décompte des jours RTT s'effectue par demi-journées.

La pose des jours de RTT s'effectue selon les mêmes modalités que celles définies à l'article 8.4 du présent règlement pour les jours de congés annuels.

Article 4.4 - La réduction des jours RTT

L'article 115 de la loi de finances pour 2011 prévoit que « la période pendant laquelle le

fonctionnaire relevant de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires, ou l'agent non titulaire, bénéficie d'un congé pour raison de santé ne peut générer de temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail ».

La jurisprudence de la Cour Administrative d'Appel de Nantes du 21 décembre 2018 n°17NT00540 fait application du principe selon lequel les agents en congé de maternité, de paternité, d'adoption, d'accompagnement de personnes en fin de vie ou bénéficiant d'absence pour événements familiaux, bien qu'en position statutaire d'activité, ne peuvent bénéficier de l'octroi de jours de repos au titre de la réduction du temps de travail car ces derniers sont liés à l'accomplissement effectif, au cours d'un cycle déterminé, d'une durée de travail supérieure à 35 heures. Or, ces agents ne sont pas en situation de travail effectif.

Ainsi, en application de ces dispositions, les périodes passées en congé de maladie ordinaire, congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS), congé de longue maladie, de longue durée, congé de grave maladie ou congé de maternité, de paternité, d'adoption, d'accompagnement de personnes en fin de vie ou bénéficiant d'une absence exceptionnelle d'au moins une demi-journée doivent être exclues du décompte du temps de travail servant au calcul du nombre de jours de RTT.

Les décharges d'activité de service pour mandat syndical ou les congés de formation professionnelle ne sont pas concernées par cette disposition.

La réduction s'opère comme suit :

N1 = nombre de jours théoriquement travaillés dans l'année (N1 = 228 pour un agent employé toute l'année)

N2 = nombre de jours de RTT générés pour le cycle de travail hebdomadaire de l'agent (N2 = entre 6 et 23, selon le cycle de l'agent)

Le quotient de réduction **Q** est égal à **N1/N2**

Ainsi, le quotient de réduction d'un agent à 37 heures par semaine est égal à :

$$228 / 12 = 19$$

Dès que l'absence du service atteint **19 jours ouvrés** dans l'année civile, 1 journée de RTT est déduite du capital de 12 jours RTT.

Nombre de jours de RTT	Quotient de réduction
6	38
12	19
15	15,2 arrondis à 15,5
23	9,9 arrondis à 10

Cette réduction intervient au plus tard à la fin du mois durant lequel l'absence la générant a été enregistrée.

Article 4.5 - Report des jours RTT

Les jours RTT non pris au cours d'une année pourront être reportés jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.

Au terme de cette période, les jours restants non pris doivent, à la demande de l'agent concerné, être versés dans un compte épargne temps ou sont perdus définitivement.

Article 4.6 - Départ de l'agent de la collectivité

Les jours RTT obtenus et non épargnés doivent impérativement être pris avant le départ de l'agent. Autrement, ils sont définitivement perdus et ne peuvent pas faire l'objet d'une indemnisation.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
199 200671621 20220707 2022_07_130 DE
Accès Centre Exécutoire
Réception par le préfet : 08/07/2022
Publication : 11/07/2022

TITRE V - LES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTAIRES

Article 5.1 - Définition des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectives de travail effectuées à la demande expresse du chef de service, en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Elles ne doivent pas avoir pour effet de porter la durée du travail effectif au-delà des garanties minimales ni de réduire la durée des repos quotidiens et hebdomadaires en-deçà de ces mêmes garanties minimales. Elles présentent par nature un caractère exceptionnel et donnent lieu à repos compensateur ou indemnisation.

L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit (soit entre 22 heures et 7 heures) et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié. Ces deux majorations ne peuvent se cumuler.

Un agent ne peut accomplir plus de 25 heures supplémentaires par mois sauf circonstances exceptionnelles et sur information immédiate du comité technique.

Sont éligibles :

- les agents de catégorie B et C
- Les agents de catégorie A pour ce qui concerne les heures supplémentaires réalisées uniquement le week-end et les jours fériés et sous forme de récupération uniquement (pour une heure supplémentaire accomplie, une heure de récupération accordée). Les autres heures éventuellement faites en dépassement des bornes horaires du cycle de travail hebdomadaire sont régularisées par le biais d'une modification temporaire dudit cycle.

Exemple 1

Pour un agent à temps complet de catégorie C ou B soumis à un cycle hebdomadaire de 37 heures, les heures supplémentaires sont décomptées à partir de la 38^{ème} heure.

Exemple 2

Pour un agent à temps complet de catégorie C ou B soumis à un cycle sur deux semaines de 74 heures (1 semaine haute à 40 heures et 1 semaine basse à 34 heures), les heures supplémentaires sont décomptées à partir de la 75^{ème} heure.

Exemple 3

Pour un agent de catégorie A à temps complet soumis à un cycle hebdomadaire de 39 heures les heures effectuées au-delà de 39 heures viennent en déduction des heures à effectuer la ou les semaines suivantes.

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 35^{ème} heure de travail constituent 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 au-delà des bornes horaires définies par leur cycle de travail.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

Article 5.4 - Modalités de réalisation des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires ne peuvent être réalisées que sur demande expresse du chef de service et ne peuvent en aucun cas relever des convenances personnelles des agents. Aussi, les heures de travail réalisées par les agents en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail en dehors de toute demande expresse ne sont pas comptabilisées.

Article 5.5 - Modalités de récupération des heures supplémentaires

L'agent, dans le cadre des missions du service, a la possibilité :

- soit de récupérer les heures supplémentaires.
- soit de les utiliser pour alimenter un compte épargne temps (voir **titre IX**)
- soit d'en solliciter la rémunération en application des textes en vigueur (voir **article 5.6**)

Les trois possibilités peuvent se combiner.

Conformément à la réglementation en vigueur, le repos compensateur accordé est égal à la durée des travaux supplémentaires. Il tient compte de la majoration des heures effectuées de nuit, le dimanche ou les jours fériés, soit :

- pour une heure supplémentaire accomplie de nuit (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.

Il est rappelé néanmoins que, quel que soit le mode de récupération (repos compensateur ou indemnisation), les heures supplémentaires des agents à temps partiel et les heures complémentaires des agents à temps non-complet ne font l'objet d'aucune majoration.

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

Les heures supplémentaires générées au cours d'une journée peuvent, sur simple accord du chef de service, être récupérées avant la fin du cycle de travail en cours.

Pour tous les autres cas ou en cas d'impossibilité de récupérer le temps supplémentaire ainsi généré au cours du même cycle de travail, les heures supplémentaires sont comptabilisées sur un compte individuel tenu par le service et sont récupérées par journées ou demi-journées, au maximum dans le trimestre suivant leur réalisation, hormis en cas de cycle annuel.

Article 5.6 - Modalités d'indemnisation des heures supplémentaires

Seuls les agents titulaires de grades éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) peuvent solliciter leur indemnisation. La demande d'indemnisation doit être transmise au service des ressources humaines pour vérification des droits, après validation hiérarchique.

L'indemnisation des heures supplémentaires s'effectue conformément aux taux réglementaires en vigueur, sous réserve des crédits disponibles.

Article 5.7 - Modalités de récupération des heures complémentaires

Les heures complémentaires réalisées par les agents à temps non-complet seront, au choix de l'agent, récupérées ou indemnisées.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

TITRE VI - TEMPS PARTIEL

Les agents qui en font la demande peuvent bénéficier de la réglementation concernant le travail à temps partiel.

Selon le motif de la demande, ce temps partiel est accordé automatiquement (temps partiel « de droit ») ou à condition que le fonctionnement du service le permette (temps partiel « sur autorisation »).

Les quotités de temps partiel sont de 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % du temps de travail d'un temps plein.

Ce temps partiel doit être organisé prioritairement dans un cadre hebdomadaire, c'est-à-dire que le nombre de jours travaillés par semaine est réduit par tranches d'une demi-journée minimum. Que le temps partiel soit de droit ou sur autorisation, c'est le service qui définit la ou les demi-journées libérées, après consultation de l'agent.

Il est également possible de demander un temps partiel annualisé qui pourra être accepté si l'organisation du service le permet.

Les autorisations de travail à temps partiel pourront être accordées pour une période de 6 mois ou d'un an, de façon à concilier les intérêts du personnel qui souhaite bénéficier de cette mesure et ceux du service.

Ces autorisations seront accordées par la direction générale après avis du chef de service.

Les congés annuels d'un agent à temps partiel sont proratisés selon la quotité de temps partiel choisi.

Quotité de temps partiel	Congés annuels
Agent à temps plein	25
Agent à 90 %	22,5
Agent à 80 %	20
Agent à 70 %	17,5
Agent à 60 %	15
Agent à 50 %	12,5

Aucune récupération ne pourra être accordée à un agent dont le jour non travaillé correspond à un jour férié ou autrement chômé.

TITRE VII - L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 7.1 - L'élaboration de plannings

Les directeurs, directrices, chefs et cheffes de service sont responsables de l'organisation du travail au sein de leur(s) service(s).

Chaque agent dispose d'un planning horaire prévisionnel défini en concertation avec son chef de service compte tenu des nécessités de service et des scénarios et/ou cycles de travail retenus pour le service. Les modalités de diffusion (notamment délai de prévenance) sont définies dans les accords de service.

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022
Publication : 11/07/2022

Article 7.2 - Les plages fixes

Des plages fixes obligatoires de travail sont fixées comme suit :

9h00 à 11h45 et 14h00 à 16h30

sauf organisation du travail spécifique liée à l'exercice des missions de service public et définie dans les accords de service.

Ces plages fixes ont pour objet de permettre aux agents d'être présents un certain nombre d'heures communes pour faciliter le fonctionnement des services et répondre aux nécessités de service.

Des dérogations au respect de ces plages fixes peuvent être accordées, à la demande des agents, pour des circonstances exceptionnelles, sur accord préalable du chef de service et à la condition pour les agents concernés de régulariser le crédit ou le débit d'heures ainsi généré le jour même ou à défaut, durant la semaine de travail.

Article 7.3 - La pause méridienne

La pause méridienne doit obligatoirement intervenir dans la plage horaire de 11h45 à 14h, sauf organisation du travail spécifique liée à l'exercice des missions de service public et définie dans les accords de service.

La durée de référence de la pause méridienne servant à l'établissement des plannings est fixée à 45 minutes, mais, pour des raisons de convenances personnelles (après avoir recueilli l'accord hiérarchique) ou par nécessité de service, elle peut être augmentée jusqu'à 2h15 minutes au maximum. Elle ne peut pas être réduite à moins de 45 minutes, sauf exigence liée à l'exercice des missions de service public précisée dans l'accord de service. Elle est alors fixée à 30 minutes et est incluse dans le temps de travail effectif.

TITRE VIII - LES CONGES ANNUELS

Article 8.1 - 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, soit **25 jours** ouvrés pour un agent travaillant 5 jours par semaine toute l'année.

Les obligations de service hebdomadaires sont exprimées en nombre de jours ouvrés et correspondent au nombre de jours effectivement travaillés par l'agent.

Nombre de jours travaillés par semaine	Congés annuels
5	25
4,5	22,5
4	20

Le décompte des jours de congés s'effectue par journées ou par demi-journées.

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

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

Article 8.2 - Les jours de fractionnement

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

- un jour de congé supplémentaire, si l'agent prend entre 5 et 7 jours de congés annuels **entre le 1^{er} janvier et le 30 avril et/ou entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre.**
- deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il prend au moins 8 jours de congés annuels durant les périodes considérées.

Article 8.3 - Les principes de pose

L'agent doit poser le nombre de jours correspondant à ses obligations hebdomadaires de service (ex : 4 jours de congés pour un agent travaillant 4 jours par semaine).

Sauf exceptions prévues par les textes (ressortissant étranger ou conjoint de ressortissant étranger, utilisation de CET), l'absence de service est limitée à 31 jours calendaires consécutifs, comptabilisés du premier jour d'absence du service au jour précédant le retour au service.

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

Article 8.4 - 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. Un planning prévisionnel peut être établi plusieurs semaines à l'avance pour faciliter la garantie de continuité du service public et la facilitation de l'organisation de la vie personnelle de l'agent.

Les congés sont posés auprès du responsable hiérarchique dans le respect d'un délai de prévenance de 3 jours francs minimum, sauf circonstances exceptionnelles. Ce délai peut être modifié par les accords de service.

Le responsable hiérarchique, garant de la continuité de service, accorde les congés au regard d'une présence suffisante pour y répondre, en s'assurant de la polyvalence nécessaire des agents présents. Des seuils minimum de présence peuvent être prévus par les accords de service.

Une priorité dans le choix des périodes de congés annuels est donnée aux agents chargés de famille. Cette priorité ne signifie pas une obligation d'accepter en totalité ou à chaque période la demande de ces agents.

Article 8.5 - Le report des congés

Les congés étant dus pour une année, ils ne peuvent en principe se reporter sur l'année suivante.

Néanmoins, et par exception exclusivement, l'agent qui n'a pu poser l'intégralité de ses congés l'année écoulée pour des raisons de service bénéficie de la possibilité de reporter au maximum **5 jours** jusqu'à la fin des vacances scolaires d'hiver de l'année N+1 (dernière zone). Cependant, ces jours reportés n'ouvrent pas droit à l'obtention de jours de fractionnement.

Au terme de cette période, les congés restants qui n'ont pas été pris doivent, à la demande de l'agent concerné, être versés dans un compte épargne temps ou sont perdus définitivement.

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022
Publication : 11/07/2022

Article 8.6 - Le report des congés non pris du fait de maladie

Les congés annuels non pris du fait de maladie ou de congé maternité sont reportés en tout ou partie. Les conditions de ce report sont annexées au présent règlement.

Article 8.7 - L'indemnisation des congés non pris

Les agents titulaires qui n'ont pas épuisé la totalité de leurs congés à la date de leur départ des effectifs, gardent, en cas de mutation ou de détachement, la possibilité de bénéficier de ces congés non pris au sein de leur administration d'accueil, que ces congés aient été versés préalablement ou non sur un compte-épargne temps.

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

Par ailleurs, un agent public partant à la retraite a droit à être indemnisé pour ses congés annuels non pris en raison d'une incapacité de travail. Ainsi, un agent partant à la retraite sera indemnisé de ses congés annuels non pris en raison de congés de maladie. Le nombre de jours indemnisables dans ce cadre est défini dans des modalités identiques à celles appliquées pour le report des congés non pris en raison d'une maladie.

Article 8.8 - Le don de jours de repos

Les agents ont la faculté de renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris (congés annuels et jours RTT), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, au bénéfice :

- d'un autre agent de la collectivité, 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 ;
- d'un autre agent de la collectivité, qui assume la charge permanente et effective d'un enfant lequel décède avant l'âge de vingt-cinq ans ;
- d'un autre agent de la collectivité, qui vient en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

Le don de jours de repos s'effectue selon les conditions et modalités définies par le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 et la procédure mise en place au sein de la collectivité annexée au présent règlement.

TITRE IX - LE COMPTE-EPARGNE TEMPS

Le dispositif du compte épargne temps (CET) consiste à permettre à un agent d'épargner des droits à congé, qu'il pourra utiliser ultérieurement sous différentes formes.

Les modalités d'ouverture, d'alimentation, d'utilisation, de transfert en cas de mobilité ou de clôture sont annexées au présent règlement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

TITRE X - LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Le Code Général de la Fonction Publique, Livre VI, Titre II, Chapitre II, Articles L622-1 à L622-7, prévoit la possibilité d'accorder aux agents des autorisations spéciales d'absence (ASA) distinctes des congés annuels.

On distingue :

- Les ASA de droit définies par la loi (juré d'assise, témoin devant le juge pénal,..),
- Les ASA laissées à l'appréciation des autorités locales (pour événements familiaux, de vie courante,...) et accordées sous réserve des nécessités de service,
- Des facilités de service ou d'horaires (rentrée scolaire, allaitement...) différentes des ASA, qui doivent faire l'objet d'une récupération.

Elles sont accordées aux agents de droit public fonctionnaires ou contractuels. Elles s'appliquent aux agents de droit privé selon les dispositions de l'**article 1.1**.

La liste des ASA à caractère facultatif est annexée au présent règlement.

TITRE XI – LE TELETRAVAIL

Article 11.1 – Définition du 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 ses locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Article 11.2 – Mise en place du télétravail dans les services

GrandAngoulême a mis en place le télétravail dans ses services. La charte sur le télétravail est annexée au présent règlement.

TITRE XII – DROIT A LA DECONNEXION

Depuis le 1^{er} janvier 2017, les employeurs privés sont dans l'obligation d'aborder le thème du droit à la déconnexion au sein de leur entreprise.

Bien que cette mesure ne s'impose pas à la fonction publique, GrandAngoulême a élaboré une charte définissant les modalités d'application de ce droit à la déconnexion.

Cette charte est annexée au présent règlement.

TITRE XIII - ENTREE EN VIGUEUR ET RESPECT DU REGLEMENT

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2022.

Le non-respect par un agent des règles édictées dans le présent règlement fera l'objet d'un rappel à l'ordre et la collectivité peut, en fonction de sa nature et de sa gravité, appliquer l'une ou l'autre des sanctions énumérées dans le règlement intérieur.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

REGLEMENT TEMPS DE TRAVAIL

Annexe du Titre IX COMPTE EPARGNE TEMPS

Le **compte épargne temps** (CET) permet à un agent de conserver des jours de congé non pris qu'il pourra utiliser ultérieurement, ou d'en obtenir une compensation financière.

Les modalités d'ouverture, d'alimentation, d'utilisation, de transfert en cas de mobilité ou de clôture sont définies dans le présent document.

Bénéficiaires

Le CET est ouvert et utilisé à la demande de l'agent titulaire ou contractuel, nommé dans un emploi permanent à temps complet ou non complet, ayant accompli au moins une année de services effectifs et employé de manière continue au sein du GrandAngoulême.

Les conditions mentionnées ci-dessus sont cumulatives.

Sont exclus du dispositif :

- Les fonctionnaires stagiaires, qui ne peuvent pas ouvrir de CET. L'agent stagiaire qui avait acquis antérieurement des droits à congés au titre du CET en qualité de fonctionnaire titulaire ou contractuel ne peut ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage,
- Les fonctionnaires ou agents contractuels de droit public relevant d'un régime d'obligations de service défini par leur statut (cadres d'emplois des professeurs et assistants d'enseignement artistique notamment),
- Les agents contractuels de droit public recrutés pour un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité,
- Les agents contractuels de droit privé (régis par le code du travail).

Ouverture du compte

L'ouverture d'un compte se fait à la demande de l'agent. Elle est de droit et n'a pas à être motivée.

L'agent ne peut avoir qu'un seul compte épargne temps.

Il est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Alimentation du compte

Le CET ne peut être alimenté que si l'agent a pris au moins 4 semaines de congés annuels et/ou de fractionnement dans l'année, soit 20 jours pour un agent à temps complet. Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, ce nombre est proratisé en fonction de la quotité de temps (18 à 90%, 16 à 80%, 14 à 70%, etc.).

Peuvent être déposés sur le CET :

- Les jours de congés annuels et/ou de fractionnement,
- Les jours de compensation RTT,
- Les heures de récupération liées aux heures supplémentaires effectuées et ni indemnisées, ni récupérées, dans la limite de la moitié de ces heures sous réserve d'atteindre au moins 7 heures.

Les jours de repos obtenus au titre des sujétions particulières ne peuvent pas alimenter un CET.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60.

Accusé certifié exécutoire

Le compte épargne temps est alimenté une fois par année civile, à l'initiative de l'agent, au plus tard le dernier jour des vacances d'hiver (dernière zone) de l'année suivant celle des droits d'utilisation des congés épargnés.

Utilisation du compte

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET quand il le souhaite, sous réserve des nécessités de service. Par exception, l'utilisation du CET peut permettre de déroger à la réglementation selon laquelle un agent ne peut s'absenter du service plus de trente et un (31) jours consécutifs.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés si le congé est sollicité à la suite d'un congé de maternité, adoption, paternité et accueil de l'enfant, proche aidant ou solidarité familiale, ou à la cessation définitive de fonctions.

Les 15 premiers jours épargnés sur le CET doivent obligatoirement être utilisés sous forme de congés.

Droit d'option

En application du décret n°2004-878 du 26 août 2004 et de l'arrêté du 28 août 2009, le dispositif d'indemnisation du CET est le suivant :

- Pour les 15 premiers jours épargnés, seule l'utilisation sous forme de congés est possible, dans les conditions prévues au présent règlement.
- A compter du 16^{ème} jour, les jours épargnés donnent lieu à une option exercée annuellement dans le courant du mois de janvier, et au plus tard le 31 janvier.

Agents titulaires de la fonction publique territoriale :

L'agent opte dans les proportions qu'il souhaite pour les possibilités suivantes :

- Pour une indemnisation :

Les jours épargnés sont indemnisés sur la base des montants journaliers bruts indiqués à l'article 4 de l'arrêté du 28 août 2009, soit au 1^{er} janvier 2022 :

- 135 € pour les agents de catégorie A,
- 90 € pour les agents de catégorie B,
- 75 € pour les agents de catégorie C.

Cette option est limitée à **5 jours** par an.

- Et / ou pour une prise en compte au sein du régime additionnel de la fonction publique (RAFP) :

La valeur nette transférée est convertie en points sur la base de la valeur d'acquisition du point qui évolue au 1er janvier de chaque année. Elle se calcule sur une base forfaitaire liée au grade auquel appartient l'agent, identique à celle de l'indemnisation.

A noter qu'en cas de conversion des jours C.E.T. au RAFP, la valorisation des jours transférés n'entre pas dans l'assiette de l'impôt sur le revenu, contrairement à l'option d'indemnisation.

- Et / ou pour un maintien sur le CET :

L'agent fait le choix de laisser ses jours sur le compte épargne temps, dans la limite du plafond de 60 jours.

En l'absence de choix par un agent titulaire au 31 janvier, les jours au-dessus du 15^{ème} jour sont conservés sur le CET.

Agents contractuels de la fonction publique territoriale :

Ces agents ont également un droit d'option entre l'indemnisation selon le même barème que les agents titulaires, et un maintien sur le CET. Le versement au régime de RAFP n'est pas ouvert à l'agent contractuel dont le régime complémentaire de retraite est celui de l'IRCANTEC ou au fonctionnaire non affilié à la CNRACL.

En l'absence de choix par un agent contractuel au 31 janvier, les jours au-dessus du 15^{ème} jour sont conservés sur le CET.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

Rappel en toutes circonstances, les 15 premiers jours ne peuvent pas faire l'objet d'un droit d'option. Ils peuvent **uniquement** être utilisés sous forme de congés

Garanties

Les congés pris au titre du compte épargne temps sont assimilés à une période normale d'activité au sens statutaire. Tous les droits et obligations des fonctionnaires sont maintenus.

Rémunérations des périodes d'utilisation du compte :

L'agent qui utilise son CET demeure soumis aux obligations d'activité et notamment à celles sur le cumul d'activités. La rémunération versée à l'agent lors de la prise de jours du CET est identique à celle versée pour la prise des congés annuels.

Droits à congés :

Pendant ses congés au titre du compte épargne temps, l'agent conserve ses droits à l'avancement et à la retraite et le droit aux congés prévus dans le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L822-1 à L822-30.

En matière d'affectation :

Pendant un congé pris au titre du compte épargne temps, quelle qu'en soit la durée et sauf en cas de radiation des cadres, de licenciement ou de fin de contrat, l'agent demeure en position normale d'activité. En conséquence, il demeure sur son emploi et conserve à ce titre sa rémunération et les droits afférents à la position d'activité. Il réintègre ses fonctions à l'issue du congé.

En matière de logement par le service :

Les agents qui sont logés par nécessité absolue de service ou par utilité de service ne perdent pas le bénéfice de leur logement pendant les périodes où ils utilisent leur compte épargne temps.

Conservation des droits épargnés

➤ En cas de mobilité dans la fonction publique

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

- En cas de changement de collectivité ou d'établissement mentionné aux articles L4 et L5 du Code général de la fonction publique, par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement ; les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil ;
- En cas de mise à disposition, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser sauf autorisations conjointes des administrations d'origine et d'accueil ;
- En cas de mise à disposition pour exercice du droit syndical, prévue aux articles L213-2 à L213-4 du Code général de la fonction publique ; les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'origine ;
- Lorsqu'il est placé en position hors cadre, de disponibilité, d'accomplissement du service national et d'activités dans la réserve opérationnelle ou de congé parental ou de congé de présence parentale, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser ;
- En cas de mobilité dans l'une des positions énumérées ci-dessus auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne-temps.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

Concernant l'agent contractuel, aucune possibilité de maintien des jours n'est prévue lorsque le contrat de ce dernier prend fin. Il doit solder son compte épargne temps s'il ne veut pas perdre le bénéfice de ses jours épargnés.

Réception par le préfet : 08/07/2022
Publication : 11/07/2022

➤ En cas de cessation définitive des fonctions

Les conséquences sont identiques que l'agent soit fonctionnaire ou contractuel.

- Rupture conventionnelle : les jours inscrits sur le compte épargne temps doivent être utilisés avant le départ définitif de l'agent dans les conditions rappelées dans ce présent règlement ;
- Retraite / radiation des cadres : l'agent doit solder son compte épargne temps avant son départ, ce qui exclut toute forme de portabilité vers le secteur privé ou d'indemnisation non prévue par la délibération ;
- Décès de l'agent : les droits acquis au titre du compte épargne temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit au sens de l'article D.712.20 du code de la sécurité sociale. Les montants par jour accumulé sont identiques à ceux mentionnés à l'article 4 de l'arrêté du 28 août 2009.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

REGLEMENT TEMPS DE TRAVAIL

ANNEXE du Titre VIII DON DE JOURS (Article 8.8)

Un agent public peut faire anonymement et sans contrepartie un don d'un ou plusieurs jours de repos à un autre agent public relevant du même employeur et :

- assumant la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants,
- aidant familial de sa/son conjoint(e), d'un ascendant ou descendant, d'un enfant à charge, d'un collatéral jusqu'au 4^{ème} degré, d'un ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4^{ème} degré de sa/son conjoint(e), d'une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, en tant que non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne,
- parent d'un enfant ou assumant la charge d'un enfant qui décède avant l'âge de 25 ans.

Public donateur : Titulaires, stagiaires et contractuels.

Types de congés pouvant faire l'objet d'un don :

- jours RTT,
- congés annuels (au-delà du 20^e jour),
- jours épargnés sur un compte-épargne temps.

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.

Démarche :

- A l'initiative de l'agent donateur :

Demande écrite à l'autorité territoriale avec nombre de jours donnés via le formulaire correspondant disponible sur Intranet

- A l'initiative de l'agent bénéficiaire :

Demande écrite à l'autorité territoriale, accompagnée des éléments justifiant sa situation de potentiel bénéficiaire (certificats médicaux, livret de famille, etc.).

Règles d'utilisation des jours :

- La durée du congé dont l'agent peut bénéficier est plafonnée à 90 jours par année civile par enfant ou personne aidée.
- L'absence du service du bénéficiaire peut excéder 31 jours calendaires consécutifs.
- Les jours ne peuvent alimenter le compte épargne-temps de l'agent bénéficiaire.
- Les jours non consommés par le bénéficiaire sont restitués à l'autorité territoriale.

L'agent bénéficiaire de ce don a droit au maintien de sa rémunération pendant la période de congés. Cette période est assimilée à une période de service effectif.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

REGLEMENT TEMPS DE TRAVAIL

ANNEXE du titre VIII REPORT CONGES pour raison de santé (article 8.6)

Le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 dispose que les congés annuels sont accordés pour l'année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre. Ainsi, les congés non pris au 31 décembre sont perdus et ne peuvent être reportés sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle de l'administration employeur.

Dans l'attente d'une possible évolution de la réglementation nationale, la circulaire ministérielle du 8 juillet 2011 et la jurisprudence reconnaissent, sous l'impulsion du droit de l'Union Européenne, le report sur l'année suivante des congés annuels non pris pour raison de santé.

Bénéficiaires

Sont concernés par ce dispositif :

- Les agents titulaires et stagiaires, à temps plein, temps partiel ou temps non complet
- Les agents contractuels de droit public

Sont exclus :

- Les agents de droit privé, car régis par les dispositions du code du travail

Motif de report

Le report est accordé en cas de :

- congé de maladie ordinaire ;
- congé pour invalidité temporaire imputable au service ;
- congé de longue maladie ;
- congé de longue durée ;
- congé de grave maladie ;
- congé de maternité.

Modalités de report

Les congés annuels non pris du fait d'une absence prolongée pour les motifs ci-dessus sont automatiquement reportés :

- dans la limite de 4 semaines,
- pendant une période de 15 mois maximum.

Ainsi, les congés non pris de l'année N peuvent être reportés jusqu'au 31 mars de l'année N + 2. S'ils ne sont pas soldés au cours de cette période de 15 mois (notamment du fait d'une prolongation du congé de maladie de l'agent), ils sont perdus et ne peuvent pas donner lieu à indemnisation.

L'agent n'a pas à faire de demande expresse de report de ses congés annuels, ces derniers sont reportés automatiquement.

Reception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Actués certifié numérique

Reception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

La prise des congés annuels reportés est soumise aux modalités fixées au **titre VIII** du règlement sur le temps de travail, et notamment à l'accord hiérarchique en raison des nécessités de service.

**REGLEMENT
TEMPS DE TRAVAIL**

ANNEXE du titre II
**REGLEMENT INTERIEUR ASTREINTES ET
PERMANENCES**
(article 2.7)

Le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, autorise l'organe délibérant à organiser après avis du comité technique paritaire, un régime d'astreintes et de permanences et à fixer les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes ou permanences, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés.

Le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale permet d'appliquer aux agents territoriaux un régime calqué sur les textes suivants :

- Agents de toutes filières sauf la filière technique :
 - décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur.
 - décret n° 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au bénéfice de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur.
- Agents de la filière technique :
 - décret n° 2003-545 du 18 juin 2003 relatif à l'indemnité de permanence attribuée à certains agents du ministère de l'Équipement, des Transports, du Logement, du Tourisme et de la Mer.
 - décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement.

Article 1er : Le présent document a pour objet de régler l'ensemble des astreintes et permanences réalisées par le personnel communautaire prévues aux articles 2.6 et 2.7 du protocole temps de travail.

Certaines généralités sont rappelées ci-dessous :

- L'intervention de l'agent doit avoir lieu dans un délai maximum de 30 mn,
- La période d'astreinte est exclue du temps de travail effectif.
- Le temps d'intervention est considéré comme du temps de travail effectif ainsi que les déplacements domicile-lieu d'intervention en raison de leur fréquence potentielle.
- L'amplitude de la période d'astreinte doit s'articuler avec celle des horaires de fonctionnement normal du service.

Ces dispositions peuvent être appelées à évoluer en fonction de l'évolution des dispositions réglementaires nationales.

Article 2 : Le présent règlement s'applique aux agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

Article 3 : Définitions :

- Une 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, ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller-retour sur le lieu de travail, est considéré comme un temps de travail effectif.

L'indemnité d'astreinte rémunère la contrainte liée à la possibilité d'être mobilisé mais ne concerne pas l'éventuelle intervention pendant la période d'astreinte.

- Une permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou un jour férié pour les autres filières que technique, et quel que soit le jour pour les agents de la filière technique.

Article 4 : Compensations

- Le mode de compensation des astreintes et des permanences effectuées à GrandAngoulême est celui de la rémunération et non celui du repos compensateur, hormis pour les agents des filières autres que technique qui ont le choix entre ces deux modes. Il ne s'agit pas ici du mode de compensation des interventions.
- Le mode de compensation des interventions réalisées durant les astreintes :

1/ Pour les agents de la filière technique Lorsque les agents sont appelés à intervenir pendant l'astreinte ou la permanence, le temps de travail effectif est récupéré ou rémunéré en heures supplémentaires (I. H. T. S.), ou pour les agents appartenant au cadre d'emplois des ingénieurs, compensé par le versement d'une indemnité d'intervention fixée par la réglementation ou par un repos compensateur (cf. art. 10).

2/ Pour les agents appartenant aux autres filières

Le temps d'intervention est soit rémunéré sous la forme d'une indemnité d'intervention dont le taux horaire est fixé par la réglementation, soit récupéré dans les conditions fixées dans le tableau récapitulatif figurant à l'article 10.

ASTREINTES

Article 5 : Il existe 3 niveaux d'astreintes à GrandAngoulême :

- astreinte de décision,
- astreinte de maîtrise,
- astreinte d'exécution.

Une astreinte de sécurité est également possible dans le cas où des agents seraient appelés à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu (situation de crise ou pré-crise).

Article 6 : Le personnel encadrant de la filière technique réalisant des **astreintes de décision** se voit attribuer un taux spécifique prévu par la réglementation.

Pour les astreintes de décision des autres filières, les agents sont rémunérés au taux normal.

Les plannings internes aux services fixent les conditions individuelles de réalisation des astreintes de décision.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

Les astreintes de décision s'effectuent dans les conditions suivantes :

Services : Construction patrimoine - Eau potable et assainissement - Déchets ménagers

Liste des emplois	Motif de l'astreinte (du mercredi 12h00 au mercredi suivant 12h00)	Organisation
Responsable des services techniques	Cadre responsable de l'astreinte (responsable des différentes équipes d'astreinte : assainissement, eau potable, déchets ménagers, construction et patrimoine)	Représente la collectivité, juge de l'opportunité de faire intervenir l'astreinte, se déplace sur site : en fonction de l'importance ou gravité de l'intervention, à la demande de l'agent de maîtrise ou d'un agent, suite à une demande extérieure (pompiers, mairies, police...) est chargé d'assurer la communication et le suivi de la demande hors astreinte. En semaine de 12h00 à 13h30 et le soir après 17h00 (16h30 le vendredi) jusqu'à 8h00) et tous les week-ends et jours fériés.

Service : Nautilus

Liste des emplois	Motif de l'astreinte	Organisation
Directeur	Pour répondre à une prise de décision administrative urgente ou à une présence indispensable. Fréquentation, conflits, événement, incident, accident, etc..	Tous les jours (semaine, WE et jours fériés).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

Article 7 : Le tableau ci-dessous fixe les conditions de réalisation des **astreintes de maîtrise**. Les plannings internes aux services fixent les conditions individuelles de réalisation des astreintes de maîtrise.

Services : Construction patrimoine - Eau potable et assainissement - Déchets ménagers-Espaces paysagers

Liste des emplois	Motif de l'astreinte (du mercredi 12h00 au mercredi suivant 12h00)	Organisation
Agents d'encadrement de travaux et d'équipe	Agent chargé de la coordination des interventions Représente la collectivité, se déplace sur site et organise l'intervention des agents.	En semaine de 12h00 à 13h30 et le soir après 17h00 (16h30 le vendredi) jusqu'à 8h00 et tous les week-ends et jours fériés.

Services : Nautilus/Stade

Liste des emplois	Motif de l'astreinte	Organisation
Responsable accueil	Pour répondre à un besoin de service tel que : Informatique des caisses. Programmation d'accès. Problèmes avec les clubs, les scolaires. Cas particuliers usagers. Utilisation du coffre	Astreinte du lundi au lundi y compris les jours de repos pendant les heures d'ouvertures au public.
Responsable et responsables adjoints du pôle technique	Pour répondre à un besoin technique des agents d'astreinte d'exécution	En fonction des nécessités de service (soit en semaine, soit le WE ou jours fériés).
Responsable "aquatique" Responsable pôle technique Responsable accueil	Par délégation du directeur, pour répondre à une prise de décision administrative urgente ou à une présence indispensable	du lundi au lundi y compris les jours de repos, par roulement.
Responsable stade	Pour répondre à un besoin du service/Alarmes	Astreinte du lundi au lundi y compris les jours de repos

Service : Déchets ménagers

Liste des emplois	Motif de l'astreinte	Organisation
Agent d'encadrement de la collecte porte à porte	Agent intervenant en tant que de besoin auprès du personnel travaillant le samedi après-midi et le dimanche matin. Veille à faire respecter la continuité du service public de collecte. Se déplace si besoin sur site et organise la mobilisation nécessaire des moyens matériels et humains.	Tous les week-ends, du vendredi 24h00 au dimanche 24h00. Par commodité, et selon le planning (travail ou pas le samedi pour l'agent de maîtrise d'astreinte), le véhicule d'astreinte peut être pris dès le vendredi soir.
Agent d'encadrement des déchèteries	Agent intervenant en tant que de besoin auprès des gardiens travaillant le samedi. Veille à faire respecter la continuité du service public en déchèterie.	1 samedi par mois par permanence entière ou 1/2 permanence.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

Article 8 : Les tableaux ci-dessous fixent les conditions de réalisation des **astreintes d'exécution**.

Les plannings internes aux services fixent les conditions individuelles de réalisation des astreintes d'exécution.

Pour les astreintes organisées entre 12h00 et 13h30, si l'intervention est inférieure à 45 mn, aucun temps de repos supplémentaire n'est accordé. Si l'intervention est égale ou supérieure à 45 mn, un temps de pause de 30 mn est accordé aux agents. Ce temps de repos est considéré comme temps de travail effectif.

Service : Construction patrimoine

Liste des emplois	Motif de l'astreinte (du mercredi 12h00 au mercredi suivant 12h00)	Organisation
Mécanicien du parc auto	Assure le dépannage des véhicules et engins de la collectivité pour : - rendre utilisables les engins indispensables au service public. - dégager les véhicules immobilisés sur le domaine public en période d'astreinte et en particulier les bennes à ordures ménagères et engins du service assainissement et eau potable.	En semaine de 12h00 à 13h30 et le soir après 17h00 (16h30 le vendredi jusqu'à 8h00) et tous les week-ends et jours fériés. Nécessité d'avoir les permis C ou EC

Service : Eau potable - assainissement

Liste des emplois	Motif de l'astreinte (du mercredi 12h00 au mercredi suivant 12h00)	Organisation
Agent réseau et travaux en régie au centre technique de l'assainissement et de l'eau potable (concerne tous les agents sauf l'agent affecté au balayage de voirie). Agent d'enquêtes de la cellule Contrôle des rejets	Toute intervention d'urgence sur les réseaux d'eaux usées et d'eaux pluviales, regards de branchement, problèmes de pollution voire d'odeurs.	En semaine de 12h00 à 13h30 et le soir après 17h00 (16h30 le vendredi) jusqu'à 8h00) et tous les week-ends et jours fériés. Sur appel des pompiers directement sur les portables d'astreinte + agent de maîtrise ou cadre si besoin. Si ambiguïté sur l'urgence, c'est l'agent de maîtrise voire le cadre qui décide de l'intervention. Nécessité d'avoir une habilitation de l'autorité territoriale après formation (type CACES + FIMO/FCO).
Agents des stations et postes.	Nécessité d'intervenir à tout moment pour réparer les pannes des stations et postes de relèvement pour assurer la continuité de la collecte et du traitement des eaux usées (24h/24 et 7j/7)	En semaine de 12h00 à 13h30 et le soir après 17h00 (16h30 le vendredi jusqu'à 8h00) et tous les week-ends et jours fériés. Sur appels des alarmes de postes et step équipés et préventivement 4h00 samedi, 4h00 dimanche et 4h00 jour férié, pour les équipements non équipés et les points sensibles (step et postes de relèvement principaux).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

Services : NAUTILIS/Stade

Liste des emplois	Motif de l'astreinte	Organisation
Responsables adjoints du pôle technique Agent du pôle technique	Problèmes techniques : Traitement du froid, de l'air, l'eau et de toutes installations techniques. Problèmes électriques. Surfaçage patinoire et contrôle des installations techniques	En semaine du lundi et vendredi et les WE l'astreinte est répartie entre les agents techniques du pôle en fonction de la planification pôle. Possibilité d'assurer plusieurs semaines d'astreintes consécutives.
	Alarme d'intrusion Alarme sécurité incendie	En semaine du lundi et vendredi et les WE l'astreinte est répartie entre les agents techniques du pôle en fonction de la planification pôle. <i>Possibilité d'assurer plusieurs semaines d'astreintes consécutives</i>
Agent accueil / caisse	Astreinte nécessaire et intervention si remplacement d'agents absents.	1 agent du vendredi soir au lundi matin (roulement entre agents)
Agent accueil/caisse	Par délégation du responsable accueil pour répondre à un besoin urgent ou à une présence indispensable	Du lundi au lundi ou jours de semaine
Agents polyvalents Stade	Alarmes/dysfonctionnements techniques	du lundi au lundi y compris les jours de repos.

Service : déchets ménagers

Liste des emplois	Motif de l'astreinte	Organisation
Agents du service valorisation/déchetteries	Les agents d'astreinte peuvent être amenés à intervenir durant tout le temps d'astreinte sur la totalité du service déchets ménagers et notamment : astreinte « samedi » : évacuation et mouvements de rotation des bennes des 7 déchetteries du GrandAngoulême.	Astreinte du vendredi soir 00h00 au samedi soir 00h00 pour les mois de décembre, janvier et février.

Les emplois d'astreintes de maîtrise peuvent être amenés à intervenir dans le cadre des astreintes d'exécution.

Toute intervention commencée avant l'heure de début de l'astreinte et qui se poursuit après le début de l'astreinte est considérée comme du temps de travail effectif. Le temps est rémunéré ou récupéré en heures supplémentaires ordinaires. Il ne donne pas lieu à une indemnité d'astreinte.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

PERMANENCES

Article 9 : Le tableau ci-dessous fixe les conditions de réalisation des **permanences**.

La réglementation ne prévoit pas en théorie d'intervention durant la permanence, mais uniquement la présence de l'agent.

Les plannings internes aux services fixent les modalités individuelles de réalisation des permanences.

Les permanences ordinaires

Service : NAUTILIS

Liste des emplois	Motif de la permanence	Organisation
Agents du pôle technique	Permanences de sécurisation, de technique et de secours aux agents techniques en intervention dans le cadre de travaux dangereux Sécurisation du site	La permanence de sécurisation du site concerne les jours suivants : 1er mai, 25 décembre, 1 ^{er} janvier et tous les jours fériés où le site est fermé au public. Au minimum 2 passages d'une durée de 2 heures (plus de passages en cas de problèmes techniques).

Service : Déchets ménagers

Liste des emplois	Motif de la permanence	Organisation
Agent de la collecte en porte à porte*	Les agents de permanence peuvent être amenés à intervenir le samedi matin pour assurer la collecte, certaines semaines comprenant un jour férié.	Permanence du samedi matin de 5h00 à 12h24
Agent de la collecte en porte à porte	Les agents de permanence peuvent être amenés à intervenir le matin du jour férié en semaine pour assurer la collecte, du secteur des restaurants du centre-ville d'Angoulême.	Permanence du matin de jour férié - secteur des restaurants de 6h00 à 8h00
Agent de la collecte en porte à porte*	Les agents de permanence peuvent être amenés à intervenir le soir du jour férié en semaine pour assurer la collecte du plateau d'Angoulême	Permanence du soir de jour férié - Plateau de 19h45 à 03h09
Agent de la collecte en porte à porte	Les agents de permanence peuvent être amenés à intervenir le samedi matin pour assurer la collecte du secteur des restaurants du plateau d'Angoulême	Permanence du samedi et du dimanche matin de 6h00 à 8h00, assurée par 2 agents
Agent affecté sur la benne de jour du samedi	Les agents de permanence peuvent être amenés à intervenir le samedi après-midi pour assurer la collecte dite benne de jour	Permanence du samedi de 15h00 à 17h00, assurée par 2 agents.
Agent du service Déchetteries Logistique	Les agents de permanence peuvent être amenés à intervenir le samedi pour assurer l'évacuation et les mouvements de rotation des bennes des 7 déchetteries de Grand Angoulême	3 agents de permanence du samedi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 toute l'année.
Agent du service Déchetteries Logistique	Les agents de permanence peuvent être amenés à pallier les remplacements des gardiens absents les samedis	Permanence du samedi : Du 15/10 au 14/03 de 9h à 12h et de 14h à 17h30 Du 15/03 au 14/10 : de 8h30 à 12h et de 14h à 18h30

* Les permanences de collecte en porte à porte comportant un « * » respecte la régulation du fini-parti dès qu'il sera instauré. Il est rappelé que la date d'effet dépendra de la date d'adaptation des tournées au nouveau lieu de déchargement pour les sacs noirs (Mornac à l'Atrion), et non plus à l'UIOM de La Couronne.
En revanche, les autres permanences de collecte en porte à porte figurant au présent règlement intérieur ne sont pas concernées par le fini-parti régulier et les agents peuvent quitter leur service dès leur retour au CTDM.

Service : Espaces verts

Liste des emplois	Motif de la permanence	Organisation
Agent d'entretien des espaces verts	Du 1er mai au 30 septembre : entretien du site du plan d'eau	Permanence du samedi, dimanche et jours fériés : 4 heures

Service : Conservatoire

Liste des emplois	Motif de la permanence	Organisation
Agents des secteurs administratif et technique	- Organisation et tenue des examens et réunions pédagogiques - Inscriptions des élèves - Encaissement des droits d'inscriptions	Les samedis, week-end et jours fériés, en fonction de calendriers d'activités, pré-établis par la direction tout au long de l'année scolaire.
Agents des secteurs techniques, d'actions culturelles et administratives	- Organisation et tenue de manifestations publiques (spectacles, concerts, conférences, festivals, colloques, etc...) - Organisation et tenue des activités pédagogiques liées à la préparation de ces manifestations (répétitions d'orchestres d'élèves, stages, master class, montage d'expositions et de décors, etc...)	

Les permanences exceptionnelles

Ensemble des services

Liste des emplois	Motif de la permanence	Organisation
Tout agent sur demande du chef de service	A l'occasion d'une manifestation publique où GrandAngoulême doit être représenté (salon, présentation, débat, visites, colloques, soirées spéciales, concerts...)	Ponctuellement en fonction des manifestations, soir, week-end et jours fériés. Sur demande du chef de service.

Article 10 : Le tableau ci-dessous fixe les taux actuellement en vigueur. Les revalorisations qui pourront être prévues ultérieurement par la réglementation seront appliquées automatiquement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

La rémunération des astreintes

Agents de la filière technique

Périodes d'astreintes	Taux indemnité d'astreinte Montants en euros (arrêté du 14/04/2015)		
	Astreintes d'exploitation	Astreintes de sécurité	Astreintes de décision
La semaine d'astreinte complète	159,20	149,48	121,00
Une astreinte de nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	8,60	8,08	10,00
Une astreinte de nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	10,75	10,05	10,00
Samedi ou journée de récupération	37,40	34,85	25,00
Une astreinte le dimanche ou un jour férié	46,55	43,38	34,85
Une astreinte de week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116,20	109,28	76,00

Périodes d'intervention en cas d'astreinte (seulement pour les ingénieurs)	Indemnité d'intervention	OU	Compensation d'intervention (durée du repos compensateur) (arrêté du 14/04/2015)
Nuit	22,00 € de l'heure		Nombre d'heures de travail effectif majoré de 50 %
Samedi	22,00 € de l'heure		Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %
Dimanche et jour férié	22,00 € de l'heure		Nombre d'heures de travail effectif majoré de 100 %
Jour de semaine	16,00 € de l'heure		

Les autres agents de la filière technique bénéficient d'une compensation horaire en cas d'intervention (paiement d'IHTS ou récupération)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

Ensemble des agents territoriaux à l'exception de la filière technique

Périodes d'astreinte	Indemnité d'astreinte (montants en euros) (arrêté du 3.11.2015)	OU	Compensation d'astreinte (durée du repos compensateur)
Une semaine d'astreinte complète	149,48		1 journée et demie
Une astreinte du lundi matin au vendredi soir	45,00		1 demi-journée
Un jour ou une nuit samedi	34,85		1 demi-journée
Un jour ou une nuit de dimanche ou jour férié	43,38		1/2 journée
Une nuit de semaine	10,05		2 heures
Une astreinte du vendredi soir au lundi matin	109,28		1 journée

Périodes d'intervention en cas d'astreinte	Indemnité d'intervention (arrêté du 3.11.2015)	OU	Compensation d'intervention (durée du repos compensateur)
La semaine entre 18 heures et 22 heures	16,00 € de l'heure		Nombre d'heures de travail effectif majoré de 10 %
Les samedis entre 7 heures et 22 heures	20,00€ de l'heure		Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %
La semaine entre 22 heures et 7 heures	24,00€ de l'heure		
Les dimanches et jours fériés	32,00€ de l'heure		

Pour toutes les filières :

- l'indemnité d'astreinte et la compensation en temps sont exclusives l'une de l'autre, ainsi que du bénéfice de tout autre dispositif particulier d'indemnisation des astreintes, des interventions et des permanences. Elles ne peuvent être accordées aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service (à titre gratuit) ou d'une N.B.I. au titre de l'occupation de l'un des emplois fonctionnels administratifs de direction mentionnés par le décret n°2001-1274 du 27 décembre 2001 et le décret n°2001-1367 du 28 décembre 2001.

- les montants des indemnités d'astreinte de sécurité ou d'exploitation pour la filière technique et des indemnités d'astreinte pour les autres filières, sont majorés de 50 % lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte moins de 15 jours francs ouvrant le début de l'astreinte à la demande motivée du chef de service

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

La rémunération des permanences

Filières autres que technique

Périodes	Montants (arrêté du 07/02/2002)
La journée du samedi	45,00 €
La demi-journée du samedi*	22,50 €
La journée du dimanche et jour férié	76,00 €
La demi-journée du dimanche et jour férié*	38,00 €

Filière technique

Le montant de l'indemnité de permanence est de 3 fois celui de l'astreinte d'exploitation, soit :

Indemnité de permanence	
périodes de permanences	Montants (arrêté du 14/04/2015)
La semaine complète	477,60 €
Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	25,80 €
Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	32,25 €
Samedi ou journée de récupération	112,20 €
La demi-journée du samedi*	56,10 €
Dimanche ou jour férié	139,65 €
La demi-journée du dimanche et jour férié*	69,83 €
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	348,60 €

Les montants des indemnités de permanence sont majorés de 50% lorsque l'agent est prévenu de sa permanence pour une période donnée moins de quinze jours francs avant le début de cette période (art. 1^{er} de l'arrêté du 14/04/2015), sur demande motivée du chef de service.

* Montant appliqué pour une durée inférieure à 5h de présence.

Article 11 : Conformément aux délibérations n°101 du 12 mai 2000 et n° 127 du 30 juin 2000, une indemnité forfaitaire pour les agents titulaires et non titulaires qui utilisent leur véhicule personnel peut être attribuée lorsqu'ils sont amenés à exercer des fonctions itinérantes sur le territoire de l'agglomération. Le taux annuel actuel de cette indemnité est fixé dans un arrêté ministériel du 5 janvier 2007 (210 €.) Ce montant est versé semestriellement.

Rappel : L'utilisation du véhicule personnel est réglementée en matière d'assurance par l'article 34 du décret 90-437 du 28 mai 1990.

L'agent utilisant son véhicule pour les besoins du service doit souscrire une police d'assurance garantissant :

- de manière illimitée, sa responsabilité personnelle (art 34, décret du 28 mai 1990, par renvoi de l'article 1^{er} du décret du 19 juillet 2001)
- la responsabilité de la collectivité, y compris si celle-ci est engagée vis à vis des personnes transportées,
- l'assurance contentieuse (défense-recours)

Article 12 : Le présent règlement entre en vigueur à compter du 22 mars 2019.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

REGLEMENT TEMPS DE TRAVAIL

Annexe du Titre X **AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES** (article 59 – loi 84-53)

L'article 59 de la loi du 26 janvier 1984 prévoit la possibilité d'accorder aux agents des autorisations spéciales d'absence (ASA) distinctes des congés annuels.

On distingue :

- Les ASA de droit définies par la loi (jurys d'assise, témoin devant le juge pénal,...)
- Les ASA à caractère facultatif laissées à l'appréciation des autorités locales (pour évènements familiaux, de vie courante,...) qui ne constituent pas un droit et sont accordées sous réserve des nécessités de service
- Des facilités de service ou d'horaires différentes des ASA, qui doivent faire l'objet d'une récupération.

Bénéficiaires

Les personnels concernés sont ceux définis à l'article 1.1 du protocole temps de travail.

Modalités d'attribution

Une autorisation spéciale d'absence de droit ou à caractère facultatif **ne peut en aucun cas être octroyée durant un congé annuel ou un jour de repos**. Elle ne peut par conséquent interrompre le déroulement.

En effet, les autorisations spéciales d'absence ne peuvent être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant son absence se sont produites.

De plus, elles doivent être accordées au moment de l'évènement et ne peuvent être reportées ultérieurement.

Dans tous les cas, l'agent est tenu de fournir la preuve matérielle de l'évènement en présentant une pièce justificative (certificat médical, acte de décès, mariage,...)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

016-200071827-20220707-2022_07_136-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

Publication : 11/07/2022

AUTORISATION D'ABSENCE LIEES A DES EVENEMENTS FAMILIAUX

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Mariage civil (ou PACS)		Jours consécutifs concomitants avec la date de l'évènement Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'une pièce justificative (certificat de cérémonie civile) comportant la date de l'évènement
- de l'agent	5 jours	
- d'un enfant	3 jours	
- d'un frère ou sœur	1 jour	
Décès/obsèques		Jours consécutifs concomitants avec la date des obsèques Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'une pièce justificative comportant la date de l'évènement
- du conjoint (marié ou pacsé) - d'un enfant - des père et mère	3 jours	
- des beau-père, belle-mère (parents du conjoint)	3 jours	
- des frère et sœur et grands-parents de l'agent	2 jours	
- des oncle, tante, cousin(e) germain(e), neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur de l'agent et grands-parents du conjoint	1 jour	
Délaï de route - si plus de 100kms aller - si plus de 300kms aller	1 jour 2 jours	
Maladie très grave - du conjoint (marié ou pacsé) - d'un enfant - des père, mère - des beau-père, belle-mère (parents du conjoint)	3 jours	Jours consécutifs concomitants avec la date de la pathologie Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'un certificat médical attestant de la nécessaire présence de l'agent au chevet du malade
Naissance ou adoption	3 jours pris dans les quinze jours qui suivent l'évènement	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'une pièce justificative comportant la date de naissance ou d'adoption
Garde d'enfant malade	Pour un agent travaillant 5 jours par semaine : durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour = 6 jours Doublement du nombre de jours : - si l'agent assume seul la charge de l'enfant, - si son conjoint est à la recherche d'un emploi, - si son conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence pour soigner ou garder un enfant malade (sous réserve d'un justificatif : certificat d'inscription à Pôle emploi, jugement, attestation de l'employeur, ...). Pour un agent travaillant à temps partiel : (durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour) x quotité de temps partiel de l'agent). Exemple pour un agent travaillant 3 jours : $(5 + 1) \times 3/5 = 3,6 = 4$ jours.	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les enfants handicapés) Justificatif attestant de la nécessité de la présence de l'agent auprès de son enfant (exemple : certificat médical). Le nombre de jours est fixé par famille, indépendamment du nombre d'enfants, par année civile, sans report possible d'une année sur l'autre. Un agent dont le conjoint est également agent public : ASA réparties entre eux selon leur quotité de temps de travail.
Garde d'enfant lorsque le conjoint est hospitalisé (hors accouchement)	3 jours	Jours consécutifs concomitants avec la date de la pathologie Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'un certificat médical attestant de la nécessaire présence de l'agent au chevet du malade
Nécessité d'accompagner un enfant mineur sur un lieu de cure éloigné	2 jours	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'un certificat médical de prescription d'une cure Valable pour 1 jour aller et 1 jour retour

AUTORISATION D'ABSENCE LIEES A DES EVENEMENTS DE LA VIE COURANTE

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Concours et examens de la FPT Veille de concours et examens de la FTP : - si les épreuves se déroulent sur 1 jour ou plus - si les épreuves se déroulent sur moins d'1 jour	durée des épreuves 1 jour ½ jour	Autorisation susceptible d'être accordée pour les épreuves écrites et orales sur présentation de la convocation. Ne comprend pas les délais de route.
Don du sang	2 heures	Autorisation susceptible d'être accordée sur déclaration préalable à la hiérarchie et fourniture d'une attestation de présence fournie par l'organisme de collecte
Don plaquette, plasma, ovocytes, ...	Durée du don dans la limite de 3 heures	La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don.
Déménagement du fonctionnaire	1 jour	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'une pièce justificative mentionnant la nouvelle adresse, sauf pour déménagement suite à la cessation de fonction au sein de la collectivité

AUTORISATION D'ABSENCE LIEES A LA MATERNITE-PATERNITE

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation susceptible d'être accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service.
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives mais à fixer compte tenu des nécessités des horaires du service.
Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit mais à fixer compte tenu des nécessités des horaires du service.
Permettre au conjoint ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne	Durée de l'examen Maximum de 3 examens	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service
Allaitement	Dans la limite d'une 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
Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation.	Durée de l'examen	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service
Permettre au conjoint ou partenaire d'un PACS d'assister aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale.	Durée de l'examen Maximum de 3 examens	
Congé paternité	11 jours calendaires pour naissance unique 18 jours calendaires pour naissance multiple	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service, à prendre dans les 4 mois qui suivent la naissance Fractionnable en 2 périodes dont l'une est au moins égale à 7 jours.