



COMMUNE DE SERRAVAL

Département de Haute-Savoie

—
Arrondissement d'ANNECY

—
Canton de FAVERGES

COMMUNE DE SERRAVAL

Direction générale des services

PROTOCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL de la SERRAVAL

PREAMBULE

Le présent protocole fixe des règles communes à l'ensemble des agents et services de la Commune de SERRAVAL dans le domaine de l'organisation du temps de travail.

Ces règles sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

Toute modification du présent protocole devra être soumise à l'avis du Comité Technique et fera l'objet d'une délibération du Conseil Municipal.

Ce protocole abroge et remplace le protocole d'aménagement et de réduction du temps de travail voté le 22 juin 2017 et les divers amendements jusqu'à ce jour.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Décret n°61-467 du 10 mai 1961 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit,

Vu le Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux et notamment aux congés dit « de fractionnement »,

Vu le Décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non-titulaires de la fonction publique territoriale, notamment son article 21,

Vu 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 (filrière médico-sociale),

- Vu** le Décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,
- Vu** le Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT pour la Fonction Publique d'Etat,
- Vu** le Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour application de l'article 7-1 de la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la fonction publique Territoriale,
- Vu** le Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
- Vu** le Décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,
- Vu** le Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,
- Vu** le Décret n°2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet,
- Vu** l'arrêté du 30 novembre 1988 fixant les taux des indemnités horaires pour travail normal de nuit et de la majoration pour travail intensif (filière médico-sociale),
- Vu** l'arrêté du 31 décembre 1992 fixant l'indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés en faveur des agents territoriaux,
- Vu** l'arrêté du 30 août 2001 fixant les taux de l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et de la majoration spéciale pour travail intensif,
- Vu** l'avis du Comité Social Territorial en date du 02 octobre 2024,
- Vu** la délibération n°09302024 du 21 octobre 2024 approuvant le présent protocole,

Titre I – CHAMPS D'APPLICATION

L'intégralité des dispositions du présent protocole est applicable de droit aux fonctionnaires et personnels de droit public de la commune de SERRAVAL.

Il est applicable aux personnels de droit privé (emplois aidés, contrat d'apprentissage) sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires applicables à ces personnels.

Titre II – DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL

Article 1 – Durée du travail effectif

Le décret N°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'Aménagement et à la Réduction de Temps de Travail dans la Fonction Publique d'Etat précise dans son article 2 que « **la durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles** ».

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

Ces valeurs s'entendent sans préjudice des sujétions liées à la nature de certaines missions, à la définition des cycles de travail qui en résultent, et des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

La durée annuelle est calculée comme suit :

Nombre total de jours dans l'année		365,25 jours
Repos Hebdomadaires	2 jours X 52 semaines	- 104 jours
Congés annuels	5 X durée hebdo de travail	- 25 jours

Jours fériés		- 8 jours
Nombre de jours travaillés		228,25 jours
Nombre d'heures travaillées	Nbre de jours X 7 heures	1 598 heures
	Arrondi à	1 600 heures
Journée de Solidarité		+ 7 heures
TOTAL		1 607 heures

La journée de solidarité fera l'objet d'un temps de travail supplémentaire réparti sur l'année.

Article 2 - Garanties relatives aux temps de travail et de repos

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures consécutives ;
- La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures ;
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures ;
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures ;
- Le travail normal de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures ; le travail supplémentaire de nuit comprend la période entre 22h00 et 7h00 ;
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes, incluse dans le temps de travail.

La pause méridienne correspond à une durée de 45 minutes. Cette pause est obligatoire. Elle devra être prise entre 13h30 h et 14h00.

Les temps de trajet pendant et pour les besoins du service sont intégrés dans les horaires de travail des agents.

Les agents appelés à travailler la nuit, un dimanche ou un jour férié dans le cadre de leur temps de travail habituel sont rémunérés normalement.

Cependant, les agents travaillant de nuit entre 21h et 6h dans le cadre de la durée normale de leur journée de travail percevront l'indemnité horaire pour travail de nuit et le cas échéant de la majoration pour travail intensif, dans les conditions règlementaires et au taux en vigueur (à titre d'information, ce taux est de 0,17€ avec une majoration pour travail intensif de 0,80€ à la date d'adoption du protocole). Une réglementation spécifique sera appliquée aux agents relevant de certains cadres d'emplois de la filière médico-sociale, qui bénéficient de taux distincts (à titre d'information, la majoration pour travail intensif est de 0,90€ pour ces agents à la date d'adoption du protocole, et les taux de cette indemnité sont doublés depuis le 01/07/2022).

De même, les agents travaillant entre 6h et 21h un dimanche ou un jour férié dans le cadre de leur temps de travail normal bénéficieront du versement de l'indemnité pour travail du dimanche et des jours fériés, au taux en vigueur (à titre d'information, ce taux horaire est de 0,74€ à la date d'adoption du protocole). Une réglementation spécifique sera appliquée aux agents relevant de certains cadres d'emplois de la filière médico-sociale, à savoir les cadres de santé paramédicaux, sages-femmes, infirmiers en soins généraux, infirmiers, puéricultrices, techniciens paramédicaux, auxiliaires de puériculture, auxiliaires de soins et aides-soignants, qui bénéficient d'une indemnité forfaitaire à un taux spécifique, proratisé en fonction du temps de travail (à titre d'information, ce taux est de 49,52€ pour 8h de travail effectif à la date d'adoption du protocole).

Article 3 - Les conditions de dérogation aux garanties

Il peut être dérogé aux garanties minimales lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient : intempéries (neige, tempête, inondation, ...), catastrophe naturelle (tremblement de terre, ...) et sur une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement la direction générale et les représentants du personnel au comité technique.

Ces circonstances exceptionnelles peuvent donner lieu à des aménagements ponctuels d'horaires.

Article 4 - Les temps d'absence

La durée totale d'absence pour congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs.

Toute absence doit faire l'objet d'une demande préalable visée par le chef de service, selon les modalités suivantes :

- Pour une durée supérieure ou égale à une semaine : 40 jours/mois avant.
- Supérieure à 1 jour : 7 jours avant.

Article 5 - Les heures supplémentaires et complémentaires

Les heures supplémentaires sont effectuées dans les conditions définies par la délibération n°09312024 du 21 octobre 2024.

Ces heures supplémentaires seront compensées par l'attribution d'un repos compensateur.

Ces heures supplémentaires seront compensées soit par l'attribution d'un repos compensateur soit par le versement de l'indemnité horaires pour travaux supplémentaires. L'agent pourra choisir entre le repos compensateur, dont les modalités seront définies selon les nécessités de service, et l'indemnisation.

A défaut de compensation sous la forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires accomplies sont indemnisées dans les conditions suivantes :

- la rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.
- L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit (entre 22h et 7h), et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

Toutefois, pour certains cadres d'emplois des filières sociales et médico-sociales, elles sont indemnisées dans les conditions prévues pour la fonction publique hospitalière :

- La rémunération horaire est multipliée par 1,26 pour chaque heure supplémentaire ;
- L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit (entre 21h et 7h), et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

Sont concernés les cadres d'emplois suivants pour les agents travaillant au sein d'un établissement dont la liste figure à l'article L5 du CGFP (établissements de santé ou autres établissements d'accueil, incluant les EHPAD) :

- Cadres de santé infirmiers et techniciens paramédicaux (en voie d'extinction)
- Cadres de santé paramédicaux
- Sages-femmes
- Puéricultrices cadres de santé (en voie d'extinction)
- Puéricultrices (en voie d'extinction)

- Infirmiers en soins généraux
- Masseurs-kinésithérapeutes, psychomotriciens et orthophonistes
- Pédiatres-podologues, ergothérapeutes, orthoptistes et manipulateurs d'électroradiologie médicale
- *Psychologues*
- *Conseillers socio-éducatifs*
- *Assistants socio-éducatifs*
- *Éducateurs de jeunes enfants*
- Infirmiers (en voie d'extinction)
- Techniciens paramédicaux
- Auxiliaires de puériculture
- Aides-soignants
- *Moniteurs éducateurs et intervenants familiaux*
- Auxiliaires de soins
- *Agents sociaux*

En-dehors des établissements susmentionnés, sont concernés les mêmes cadres d'emplois à l'exception de ceux en italique.

Le temps de récupération sera majoré dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération lorsque l'heure supplémentaire est effectuée de nuit, un dimanche ou un jour férié.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation.

Le contrôle des heures supplémentaires sera effectué sur la base d'un décompte déclaratif pour les agents des services suivants : *(agents exerçant leur activité hors de leurs locaux de rattachement, ainsi que pour les sites sur lesquels l'effectif des agents susceptibles de bénéficier d'IHTS est inférieur à 10).*

Les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel peuvent bénéficier du versement d'IHTS. Le montant de l'heure supplémentaire est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

Les agents qui occupent un emploi à temps non complet peuvent être amenés à effectuer des heures au-delà de la durée de travail fixée pour leur emploi. Ces heures sont considérées comme des heures complémentaires dès lors qu'elles ne les conduisent pas à dépasser le cycle de travail hebdomadaire.

La rémunération de ces heures complémentaires sera majorée dans les conditions définies à l'article 5 du décret n° 2020-592 du 15 mai 2020.

Dès lors que la réalisation d'heures au-delà de la durée afférant à leur emploi les conduit à dépasser la durée légale du travail (35 heures), ces heures sont des heures supplémentaires, qui peuvent être indemnisées par des indemnités horaires pour travaux supplémentaires, dans les conditions définies par le présent protocole.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent ne pourra excéder 25 heures par mois et par agent, sauf pour les agents relevant des dispositions de la FPH, pour lesquels le plafond mensuel est de 20h. Ce maximum est proratisé, en fonction de la quotité de temps de travail, pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel. En cas de nécessité de dépassement de ce contingent à titre exceptionnel, lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, la décision sera prise par le chef de service qui en informera immédiatement les représentants du personnel au comité technique compétent.

Article 6 – Les Jours fériés

Ils sont au nombre de 11 : Pâques, Fête du travail (01/05), Armistice 1945 (08/05), Ascension, Pentecôte, Fête Nationale (14/07), Assomption (15/08), Toussaint (01/11), armistice 1918 (11/11), Noël (25/12), Jour de l'an (01/01).

Il est fait application d'un forfait annuel de 8 jours fériés tombant en moyenne chaque année sur des jours ouvrés. Ce forfait est donc déduit du temps de travail effectif.

Un jour férié inclus dans une période de congé annuel n'est pas imputé sur la durée de ce congé.

Un jour férié ou un pont se situant en dehors des obligations de service ne donne pas lieu à récupération

Titre III – L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Les chefs de services ont, chacun en ce qui les concerne, à veiller à la bonne application des dispositions suivantes.

Ils ont la compétence hiérarchique pour prendre des dispositions relatives au bon fonctionnement du service public dont ils ont la charge.

Ils doivent respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le comité technique doit être consulté pour toute modification des règles d'organisation du temps de travail par rapport au règlement en vigueur dans un service.

Article 7 – Les Cycles de travail

Le travail est organisé en cycles de travail définis par :

- La durée hebdomadaire de travail,
- Des bornes quotidiennes et hebdomadaires,
- Des horaires de travail.

Les agents qui, dans le cadre de leur cycle normal de travail, effectueront un travail normal de nuit entre 21h et 6h, pourront percevoir l'indemnité horaire pour travail normal de nuit, de 0,17€, majorée de 0,80€ en cas de travail intensif.

Les agents appelés à assurer leur service le dimanche ou les jours fériés entre 6h et 21h dans le cadre de la durée hebdomadaire réglementaire de travail percevront, par heure de travail effectif, une indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés, d'un montant de 0,74€.

Le bénéfice de cette indemnité horaire est exclusif pour la même période de toute rémunération horaire pour travaux supplémentaires ou de toute autre indemnité attribuée au même titre.

3 types de cycles sont définis pour la commune de SERRAVAL

Article 7.1 – Un cycle de 36 heures hebdomadaires – Service Administratif et Technique

Sont concernés tous les agents administratifs ainsi que les agents techniques hors Bibliothèque et salle des fêtes et hors saisonniers.

Ce cycle de 36 heures hebdomadaires ouvre droit à **6 jours** de Réduction du temps de travail (RTT) pour les agents travaillant à temps complet.

(Pour un agent à 90% : 5.5 jours et pour un agent à 80% : 5 jours.)

Pour la gestion des plannings, ces jours s'ajoutent aux congés annuels et sont décomptés de la même façon.

Organisation du cycle de travail :

- du lundi au vendredi : 36 heures réparties sur 4 jours ½.
- 4 jours de 8 heures et ½ jour de 4 heures

Une gestion automatisée du temps de travail va être adoptée pour ces agents, permettant ainsi un assouplissement des horaires, avec la mise en place des bornes suivantes :

- Plages horaires de travail : 8h-12h30 et 13h-18h30 (amplitude maxi, sauf autorisation particulière)
- Plages horaires de présence obligatoire : 9h-12h et 14h-16h30
- Chaque agent choisit le ½ jour non travaillé dans la semaine, en accord avec son responsable de service.
- Un maximum de débit/crédit de 4 heures mensuelles sera autorisé.

Article 7.2 – Un cycle de 35 heures hebdomadaires - Annualisé

Les agents concernés sont ceux qui ne peuvent prévoir et répartir mensuellement leur charge de travail. Ils s'inscrivent donc dans un rythme annuel.

Le cycle de travail des agents annualisés s'organise sur une moyenne de 35 heure hebdomadaire sur l'année.

Sont concernés :

- Les agents du service enfance travaillent en fonction d'un planning établi en début d'année scolaire, par agent et en fonction des besoins du service.
- Les agents affectés à la Salle des Fêtes travaillent en fonction d'un planning établi selon les réservations de la salle.
- Les agents de la Bibliothèque travaillent selon des horaires d'ouverture au public et en fonction des projets conduits dans l'année.

Ces plannings, établis en concertation avec les agents concernés, doivent respecter les garanties définies par la réglementation et par le présent protocole.

Article 7.3 – Un cycle pour les agents recrutés pour un surcroît d'activité saisonnière :

La commune ... étant une station touristique, des saisonniers sont recrutés chaque année, afin de compléter les équipes en place, dans les services techniques. Ils sont présents quelques mois et leurs horaires doivent correspondre à ceux des agents présents à l'année.

En ETE :

Une moyenne de 35 heures devant être respectée, tout dépassement donne lieu à récupération en fin de contrat.

- Du 1^{er} mai au 30 juin : 37 heures sur ½ sur 5 jours
- Du 1^{er} juillet au 31 août : 40 heures sur 5 jours
- Du 1^{er} septembre au 30 octobre 30 heures sur 4 jours

La demi-journée non travaillée est fixée avec le chef de service, en fonction des besoins de l'équipe et sous réserve de la continuité du service public.

En HIVER :

Sur la durée du contrat : 8h-15h ou 13h-20h sur 5 jours par semaine soit 35 heures.
Deux jours de repos hebdomadaires (non consécutifs si besoin)

Pour rappel, nombre de jours de RTT à instaurer en fonction du cycle de travail choisi :

Durée hebdomadaire de travail	39 H	38 H	37 H	36 H
Nb de jours ARTT pour un agent travaillant à temps complet	23 jours	18 jours	12 jours	6 jours
Temps partiel 90 %	20.7 jours	16.2 jours	10.8 jours	5.4 jours
Temps partiel 80 %	18.4 jours	14.4 jours	9.6 jours	4.8 jours
Temps partiel 70 %	16.1 jours	12.6 jours	8.4 jours	4.2 jours
Temps partiel 60 %	13.8 jours	10.8 jours	7.2 jours	3.6 jours
Temps partiel 50 %	11.5 jours	9 jours	6 jours	3 jours

Article 8 – Le temps partiel :

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents contractuels de droit public employés à temps complet depuis au moins un an, peuvent bénéficier du travail à temps partiel dans les conditions décrites ci-après.

En cas de refus par l'employeur, un entretien devra préalablement avoir lieu avec l'agent demandeur.

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

- A l'occasion d'une naissance, jusqu'aux trois ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant ; ce temps partiel peut être annualisé si l'assemblée délibérante le décide ;
- Pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave ;
- En cas de handicap ou d'invalidité, après avis du médecin de prévention.

Le temps partiel de droit est également accordé, sur demande, aux agents contractuels de droit public dans les mêmes conditions que les fonctionnaires, à la condition toutefois qu'ils soient employés depuis au moins un an à temps complet ou en équivalent temps plein pour pouvoir bénéficier d'un temps partiel de droit pour naissance ou adoption.

Les travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agents contractuels bénéficient du temps partiel dans les mêmes conditions que les fonctionnaires stagiaires, c'est-à-dire sans condition d'ancienneté de service.

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé pour des raisons personnelles ou pour la création ou reprise d'entreprise, sous réserve des nécessités du service :

- Aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, en activité ou en détachement ;
- Aux agents contractuels de droit public à temps complet en activité employés depuis plus d'un an de façon continue à temps complet.

Le temps partiel du personnel d'enseignement peut être accordé aux agents fonctionnaires et contractuels, dans les mêmes conditions, sous réserve de nécessité du service.

Le temps de travail à temps partiel de droit peut être organisé de façon *quotidienne, hebdomadaire, mensuelle ou annuelle*, en concertation avec l'agent.

Le temps partiel de droit est accordé en fonction de la demande de l'agent pour une quotité de 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée hebdomadaire des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein. La réglementation exclut la quotité de 90% pour le temps partiel de droit.

Le temps partiel sous réserve de nécessité de service, est accordé pour des quotités allant de 50% à 99 %.

Les demandes de temps partiel sur autorisation devront être formulées dans un délai de 30 jours avant le début de la période souhaitée. Les demandes de temps partiel de droit ne seront soumises à aucun délai de préavis.

La durée de l'autorisation est fixée à par arrêté, entre 6 mois et 1 an, renouvelable tacitement pour une durée identique dans la limite de 3 ans. Au-delà des 3 ans, le renouvellement de la décision doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

La durée d'autorisation pour le temps partiel pour création d'entreprise est de 2 ans, renouvelable pour une durée maximale d'un an.

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir en cours de période, sur demande de l'agent présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée.

La réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, tel qu'une diminution substantielle de revenus ou un changement de situation familiale (divorce, décès...).

L'agent placé en congé maternité, de paternité ou d'adoption durant une période de travail à temps partiel, voit son temps partiel suspendu, quel que soit le motif du temps partiel. L'agent est réintégré momentanément dans les droits des agents à temps plein.

L'agent public titulaire/stagiaire est réintégré de plein droit au terme du temps partiel, dans un emploi correspondant à son grade.

L'agent public contractuel retrouve son emploi à temps plein ou à défaut, un emploi analogue.

La réintégration à temps plein pour le personnel d'enseignement prend effet à partir du 1^{er} septembre.

Article 09 – Le temps non complet :

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

Titre IV – LES CONGES

Tous les agents inclus dans le champ d'application de ce protocole ont droit à des congés annuels selon les modalités suivantes, sans préjudice de tout autre congé instauré par les textes.

La période de référence couvre l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre.

Article 10 – Les droits à congés et le CET :

Le nombre de jours de congés est fixé à **5 fois la durée hebdomadaire de travail** soit, par exemple, pour un agent travaillant sur :

- 5 jours : 25 jours
- 4 jours ½ : 22 jours ½
- 4 jours : 20 jours

Les jours de congés annuels seront comptabilisés en jours ouvrés. L'agent souhaitant s'absenter devra utiliser une ½ journée ou une journée de congé en fonction de sa période normale de travail sur le jour concerné.

Les agents arrivées ou partis en cours d'année ont droit aux congés annuels au prorata de leur temps de présence dans la collectivité, arrondi à la demi-journée supérieure.

Cas particulier du Service Enfance : Afin de ne pas désorganiser le fonctionnement du service, tous les congés annuels sont pris durant les vacances scolaires. Les périodes exactes seront fixées dans les plannings après concertation avec les agents.

Un report exceptionnel du reliquat de congés et de RTT est accordé jusqu'au 31 mars **de l'année n+1**. Les congés et RTT non pris après de cette date sont perdus.

Les congés annuels ne pourront en aucun cas faire l'objet d'une indemnisation, sauf, à titre exceptionnelle, pour les agents qui n'auraient pas été en mesure de solder leurs congés avant de quitter leurs fonctions.

Chaque fonctionnaire ou contractuel employé depuis au moins un an a la possibilité d'ouvrir et d'alimenter chaque année un compte épargne temps, permettant d'épargner des jours qu'ils ne pourront pas prendre. Cf. délibération éventuelle sur le CET permettant l'alimentation en jours de récupération ou l'indemnisation et le prise en compte au titre du RAFFP.

Le CET est alimenté par :

- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet) ainsi que les jours de fractionnement ;
- le report de jours de récupération au titre de RTT (récupération du temps de travail) ;
- des jours de repos compensateurs (*définir précisément les repos concernés et les limites de report*) à raison de 20 jours par an.

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

L'ouverture du CET peut se faire à tout moment, à la demande de l'agent.

L'alimentation du CET se fera une fois par an sur demande des agents formulée avant le 31 décembre de l'année en cours. Le de la nature et du nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte seront précisés dans la demande.

Chaque année le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son CET (jours épargnés et consommés), dans les *15 jours suivant* la date limite prévue pour l'alimentation du compte.

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

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

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée. Il est conservé par l'agent en cas de mutation, de mise à disposition, de disponibilité, de détachement ou de mobilité vers une autre fonction publique (d'Etat ou hospitalière). En cas de mobilité de l'agent, le service gestionnaire du CET adressera à l'agent et à l'organisme de d'accueil une attestation des droits à CET à la date de la nouvelle affectation.

L'agent peut utiliser les jours excédant 15 jours épargnés, en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes:

- leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la C.N.R.A.C.L.) ;
- leur indemnisation selon la législation et la réglementation en vigueur ;
- leur maintien sur le CET.

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET avant le 31 janvier de l'année N+1.

A défaut de décision, pour les agents titulaires affiliés à la C.N.R.A.C.L., les jours excédant 15 jours épargnés sont automatiquement pris en compte au sein du R.A.F.P., pour les autres agents (agents contractuels et agents titulaires affiliés à l'I.R.C.A.N.T.E.C.), ils sont automatiquement indemnisés.

Article 11– Les jours de fractionnement :

Lorsque les droits à congés annuels sont utilisés en **dehors des périodes du 1er mai au 31 octobre**, des jours de congés supplémentaires sont octroyés :

- pour 5,6 ou 7 jours pris en dehors de la période : **un jour** supplémentaire
- à partir de 8 jours ou plus pris en dehors de la période : **deux jours** supplémentaires

Pour un agent exerçant ses activités à temps partiel ou à temps non complet, il n'y a pas de calcul au prorata. Ces jours sont attribués dans les mêmes conditions que pour les agents travaillant à temps plein.

Les jours acquis sont ajoutés aux congés annuels.

Titre V – LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence peut être accordée à tout agent : titulaires, stagiaires, contractuels, auxiliaires, à temps complet, non complet ou partiel.

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

- L'absence est considérée comme service accompli (conservation des droits attachés à la position de l'agent),
- La durée de l'autorisation d'absence n'est pas imputée sur celle des congés annuels dus à l'agent,
- L'ASA place l'agent en situation régulière d'absence : il ne peut faire l'objet d'une retenue pour absence de service fait.

Toutefois, ces autorisations spéciales d'absence n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels (elles ne génèrent pas de droits) à l'exception de celles relatives au décès d'un enfant.

De même, le temps d'absence occasionné par ces ASA ne génère pas de jours de réduction du temps de travail (RTT) sauf dispositions contraires.

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence est accordé sous réserve de la présentation de justificatifs et des nécessités de service, à l'exception des autorisations d'absences liées au décès d'un enfant, qui sont octroyées de droit à l'agent.

Les autorisations d'absences qui se décomptent en jours, indépendamment du temps de travail prévu sur les jours en question, peuvent également être utilisées par demi-journées, et peuvent être prises de manière continue ou discontinue.

Le jour de l'évènement est normalement inclus dans le temps d'absence, mais l'autorité territoriale peut également décider de l'octroyer sur une autre période, dans un délai d'un mois à compter de la date de l'évènement (sauf dispositions contraires).

Est également accordé un délai de route pour les mariages et décès, de 48 heures maximum aller-retour en fonction du lieu de l'évènement, aux agents bénéficiant d'une autorisation d'absence.

Il est décidé de retenir les autorisations d'absences telles que présentées dans le tableau ci-dessous :

Nature de l'évènement		Durées proposées
<i>Liées à des événements familiaux</i>		
Mariage	- de l'agent (<i>une seule autorisation par an</i>) (ou PACS)	5 jours ouvrables
	- d'un enfant de l'agent	2 jours ouvrables
Décès	- du conjoint ou partenaire de pacs	5 jours ouvrables
	- d'un enfant de plus de 25 ans	12 jours ouvrables
	- d'un enfant de moins de 25 ans	14 jours ouvrables + ASA
	- d'une personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente de l'agent	« complémentaire » de 8 jours pouvant être fractionnée et prise dans le délai d'un an suivant l'évènement
	- d'un enfant quel que soit son âge lorsqu'il est lui-même parent	
	- du père, de la mère de l'agent	3 jours ouvrables
	- des grands-parents de l'agent ou des parents du conjoint	1 jours ouvrables
	- du gendre, de la belle-fille de l'agent ou du conjoint	1 jours ouvrables
	- d'un frère, d'une sœur	3 jours ouvrables
Annonce d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage	- d'un enfant	2 jours (dans les conditions à définir par décret)

thérapeutique ou d'un cancer		
Garde d'enfant (soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde)	- enfant de moins de 16 ans ou handicapé (autorisation par famille, indépendamment du nombre d'enfants)	1 fois les obligations hebdomadaires + 1 jour (6 jours pour un agent travaillant sur 5 jours) Durée doublée si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint ne bénéficie pas d'une telle autorisation
<i>Liées à des évènements de la vie courante et des motifs civiques</i>		
Concours et examens en rapport avec l'administration locale (dans la limite d'un concours ou examen par an)		<i>Jours des épreuves</i>
Don du sang, de plasma, de plaquettes		Durée nécessaire au don
Séances préparatoires à l'accouchement		Durée des séances
Examens médicaux obligatoires dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement		Durée de l'examen (dans la limite de 3 examens pour le conjoint)
Aménagement des horaires de travail pendant la grossesse		1h par jour maximum à compter du 3e mois de grossesse et sur prescription du médecin du travail
Actes médicaux nécessaires à la PMA		Durée des actes médicaux nécessaires (dans la limite de 3 actes pour le conjoint)
Participation à un jury d'assise ou témoin		Durée de la session
Sapeurs-pompiers volontaires		Durée des interventions
Allaitement (pendant 1 an à compter de la naissance)		1h par jour maximum à prendre en 2 fois
Vaccination antigrippale / Covid-19		Durée de l'acte
Déménagement du domicile principal du fonctionnaire		<i>1 jour ouvrable (dans la limite d'une autorisation tous les 3 ans)</i>

Fait à SERRAVAL le 21 octobre 2024
Le Maire

Phillipe ROISINE

