

## PROTOCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DE LA MAIRIE DE SERRAVAL

### PREAMBULE

Le présent protocole fixe des règles communes à l'ensemble des agents et services de la mairie 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 social territorial et fera l'objet d'une délibération de l'assemblée délibérante.

***Ce protocole abroge et remplace le protocole d'aménagement et de réduction du temps de travail voté le 21 octobre 2024, délibération n° DEL\_093222024 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,

**Vu** le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

**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'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

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

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

**Vu** le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise 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** le décret n° 2023-1238 du 22 décembre 2023 relatif à l'indemnisation du travail de nuit dans la fonction publique hospitalière (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'arrêté du 16 novembre 2004 fixant le montant de l'indemnité forfaitaire pour travail des dimanches et jours fériés (filière médico-sociale),

**Vu** l'avis du Comité social territorial en date du 12 février 2026,

**Vu** la délibération n° DEL\_.....2026 du ..... approuvant le présent protocole,

## **TITRE I – CHAMP D'APPLICATION**

L'intégralité des dispositions du présent protocole est applicable de droit aux agents publics (fonctionnaires et contractuels) de la mairie de Serraval.

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

## **TITRE II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL**

### **ARTICLE 1 : DURÉE DU TRAVAIL EFFECTIF**

Selon l'article 2 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature, « 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, pour un temps plein, est calculée comme suit :

|                                    |                            |                     |
|------------------------------------|----------------------------|---------------------|
| Nombre total de jours dans l'année |                            |                     |
| 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          |
| <b>TOTAL</b>                       |                            | <b>1 607 heures</b> |

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

## **ARTICLE 2 : GARANTIES RELATIVES AU 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 22 heures et 7 heures ;
- 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 minimale de 45 mn. Cette pause est obligatoire. Elle devra être prise entre 12 heures et 13 heures 30.**

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 21 heures et 6 heures 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 réglementaires et au taux en vigueur. Une réglementation spécifique sera appliquée aux agents relevant de certains cadres d'emplois de la filière médico-sociale, qui bénéficient de taux distincts. Sont concernés : les masseurs-kinésithérapeutes et orthophonistes ; pédicures-podologues, ergothérapeutes, psychomotriciens, orthoptistes, techniciens de laboratoire médical, manipulateurs d'électroradiologie**

**médicale, préparateurs en pharmacie hospitalière et diététiciens territoriaux ; femmes territoriales ; cadres territoriaux de santé paramédicaux ; puéricultrices territoriales ; infirmiers territoriaux en soins généraux ; infirmiers territoriaux ; techniciens paramédicaux territoriaux ; auxiliaires de puéricultrice territoriaux ; auxiliaires de soin territoriaux ; aides-soignants territoriaux.**

**De même, les agents travaillant entre 6 heures et 21 heures 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.—Une réglementation spécifique sera appliquée aux agents relevant de certains cadres d'emplois de la filière médico-sociale, à savoir, les masseurs-kinésithérapeutes et orthophonistes ; pédicures-podologues, ergothérapeutes, psychomotriciens, orthoptistes, techniciens de laboratoire médical, manipulateurs d'électroradiologie médicale, préparateurs en pharmacie hospitalière et diététiciens territoriaux ; sages-femmes territoriales ; cadres territoriaux de santé paramédicaux ; puéricultrices territoriales ; infirmiers territoriaux en soins généraux ; infirmiers territoriaux ; techniciens paramédicaux territoriaux ; auxiliaires de puéricultrice territoriaux ; auxiliaires de soin territoriaux ; aides-soignants territoriaux, qui bénéficient d'une indemnité forfaitaire à un taux spécifique, proratisé en fonction du temps de travail.**

### **ARTICLE 3 : CONDITIONS DE DÉROGATION AUX GARANTIES**

Il peut être dérogé aux garanties minimales lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient : par exemple, en cas d'intempéries (neige, tempête, inondation, etc.), de catastrophe naturelle (tremblement de terre, etc.) 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 social territorial.

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

### **ARTICLE 4 : 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 : 30 jours avant ;**
- **Supérieure à 1 jour : 7 jours avant.**

### **ARTICLE 5 : HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET COMPLÉMENTAIRES**

**Les heures supplémentaires sont effectuées dans les conditions définies par la délibération n° DEL\_.....2026 du ..... février 2026.**

Seuls peuvent prétendre aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires les agents appartenant aux cadres d'emplois de catégorie C ainsi que ceux appartenant aux cadres d'emplois de catégorie B, avec une exception pour certains agents appartenant aux cadres d'emplois de catégorie A de la filière médico-sociale.

L'octroi d'I.H.T.S. est subordonné à la réalisation effective d'heures supplémentaires. Les heures effectuées à la demande du chef de service au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail.

**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 22 heures et 7 heures), et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

Toutefois, pour certains cadres d'emplois des filières sociale et médico-sociale, 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 21 heures et 7 heures), 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 L. 5 du Code général de la fonction publique (établissements de santé ou autres établissements d'accueil, incluant les EHPAD) :

- Cadres territoriaux de santé infirmiers et techniciens paramédicaux (en voie d'extinction) ;
- Cadres territoriaux de santé paramédicaux ;
- Sages-femmes territoriales ;
- Puéricultrices cadres de santé (en voie d'extinction) ;
- Puéricultrices territoriales (catégorie sédentaire) ;
- Infirmiers territoriaux en soins généraux ;
- Masseurs-kinésithérapeutes, psychomotriciens et orthophonistes ;
- Pédiatres-podologues, ergothérapeutes, orthoptistes, techniciens de laboratoire médical, manipulateurs d'électroradiologie médicale, préparateurs en pharmacie hospitalière et diététiciens territoriaux ;
- Infirmiers territoriaux (en voie d'extinction) ;
- Techniciens paramédicaux territoriaux ;
- Auxiliaires de puériculture territoriaux ;
- Aides-soignants territoriaux ;
- Auxiliaires de soins territoriaux.

**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.

Les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel peuvent bénéficier 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 pas excéder 25 heures par mois et par agent, sauf pour les agents relevant de la filière médico-sociale, pour lesquels le plafond mensuel est de 20 heures. 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 social territorial compétent.

#### **ARTICLE 6 : 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) et 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 – ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

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

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

Ils doivent respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

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

## **ARTICLE 8 : 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, effectuent un travail normal de nuit entre 21 heures et 6 heures, pourront percevoir l'indemnité horaire pour travail normal de nuit, majorée de 0.80 € en cas de travail intensif, aux taux en vigueur.

Les agents appelés à assurer leur service le dimanche ou les jours fériés entre 6 heures et 21 heures 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 au taux en vigueur 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.

### **ARTICLE 8.1. : CYCLE DE 36 HEURES HEBDOMADAIRES – SERVICES ADMINISTRATIFS**

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

Organisation du cycle de travail :

- Du lundi au vendredi : 35 heures réparties sur 4 jours ;
- 3 jours de 9 heures et 1 jour de 8 heures.

Une gestion automatisée du temps de travail est 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 maximale, sauf autorisation particulière) ;
- Plages horaires de présence obligatoire : 9h-12h et 14h-16h30.
- 

### **ARTICLE 8.2. : CYCLE DE 36 HEURES HEBDOMADAIRES – SERVICES TECHNIQUES**

Sont concernés tous les agents techniques (hors bibliothèque et salle des fêtes et hors saisonniers).

Organisation du cycle de travail :

- Du lundi au vendredi : 35 heures réparties sur 4 jours ½ ;
- 4 jours de 8 heures et ½ jour de 3 heures.

Une gestion automatisée du temps de travail est 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 maximale, sauf autorisation particulière) ;
- Plages horaires de présence obligatoire : 9h-12h et 14h-16h30.

### **ARTICLE 8.2. : CYCLE DE 35 HEURES HEBDOMADAIRES – AGENTS ANNUALISÉS**

Les agents concernés sont ceux qui ne peuvent pas 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 hebdomadaires sur l'année.

Sont concernés :

- Les agents du service enfance : ils 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 : ils travaillent en fonction d'un planning établi selon les réservations de la salle ;
- Les agents de la bibliothèque : ils travaillent selon les 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 9 : TEMPS PARTIEL**

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents contractuels de droit public 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 ainsi qu'aux agents contractuels, 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 du travail.

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé pour des raisons personnelles, sous réserve des nécessités du service, aux fonctionnaires titulaires (en activité ou en service détaché) et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public à temps complet ou à temps non-complet.

Les fonctionnaires et les agents contractuels qui occupent un emploi à temps complet peuvent également, à leur demande, être autorisés par l'autorité hiérarchique dont ils relèvent à accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise et à exercer, à ce titre, une activité privée lucrative.

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 sous réserve de nécessité du service peut être organisé de façon **quotidienne, hebdomadaire, mensuelle ou annuelle**.

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 sur autorisation est accordé en fonction de la demande de l'agent selon son temps de travail :

- Pour les agents à temps complet : le temps partiel est accordé pour une durée allant de 50 % à 90 %.
- Pour les agents à temps non-complet : le temps partiel est accordé pour une quotité égale à 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% de la durée hebdomadaire de service que les agents à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer.

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, 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 3 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, tels qu'une diminution substantielle de revenus ou un changement de situation familiale (divorce, décès, etc.).

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.

A l'issue d'une période de service à temps partiel, les agents fonctionnaires et contractuels sont admis à réintégrer à temps plein leur emploi ou, à défaut, un emploi correspondant à leur grade (pour les fonctionnaires) ou analogue (pour les agents contractuels). Dans le cas où il n'existe pas de possibilité d'emploi à temps plein, les agents contractuels sont, compte tenu des nécessités de fonctionnement du service, maintenus à titre exceptionnel dans des fonctions à temps partiel.

#### **ARTICLE 10 : TEMPS NON COMPLET**

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

#### **TITRE IV – CONGÉS**

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 11 : DROIT À CONGÉS**

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

- 4 jours : 20 jours

Les jours de congés annuels sont comptabilisés en jours ouvrés. L'agent souhaitant s'absenter doit utiliser une  $\frac{1}{2}$  journée ou une journée de congé en fonction de sa période normale de travail sur le jour concerné.

Pour les agents annualisés, leurs droits à congés sont calculés au prorata de la quotité de temps de travail de l'emploi par référence à un emploi à temps complet, arrondi à la demi-journée supérieure :

- Emploi dont la quotité de temps de travail est de 28/35e : 20 jours de congés ( $28 \times 25 / 35$ ) ;
- Emploi dont la quotité est de 14/35e : 10 jours de congés ( $14 \times 25 / 35$ ).

Les agents arrivés 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 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.

**ARTICLE 12 : COMPTE ÉPARGNE TEMPS**

Le compte épargne temps (C.E.T.) permet de conserver, sur plusieurs années, les jours de congés, de RTT, voire les récupérations et heures supplémentaires non pris.

Il est ouvert, à leur demande, aux agents titulaires et non titulaires de droit public justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les non titulaires de droit privé ainsi que les enseignants Artistiques ne peuvent pas bénéficier du C.E.T.

Il permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

**La délibération n° DEL\_04272013 entérine la création et l'alimentation du CET. La délibération n° DEL\_09392025 instaure la monétisation du CET.**

Le C.E.T. peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

L'ouverture du C.E.T. est de droit et peut se faire à tout moment de l'année. L'agent formule une demande d'ouverture à l'autorité territoriale.

L'assemblée délibérante fixe la date à laquelle doit au plus tard parvenir la demande de l'agent concernant l'alimentation du C.E.T. Par exemple : l'alimentation du C.E.T. se fera une fois par an sur demande des agents formulée avant le 31 décembre de l'année en cours. Le détail des jours à reporter sera adressé à l'autorité territoriale.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

Chaque année, le service gestionnaire communique à l'agent la situation de son C.E.T. (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 pas 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. De plus, tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé.

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, d'intégration directe 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.

Les 15 premiers jours épargnés ne seront utilisés que sous la forme de congés.

Au-delà de 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires 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 (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL) ;
- Leur indemnisation – cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent ;
- Leur maintien sur le C.E.T. ;
- Leur utilisation sous la forme de congés.

Pour les jours au-delà du quinzième, une option est exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

A défaut de décision, pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 15 jours épargnés sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP. Pour les autres agents (agents contractuels et agents titulaires affiliés à l'IRCANTEC), ils sont automatiquement indemnisés.

Le C.E.T. doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel.

Lorsque ces dates sont prévisibles, l'autorité territoriale informera l'agent de la situation de son C.E.T., de la date de clôture de son C.E.T. et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

En cas de décès d'un titulaire du C.E.T., les jours épargnés donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès. Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause.

### **ARTICLE 13 : 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 commune, des justificatifs 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 – AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE

Une autorisation spéciale d'absence (ASA) peut être accordée à tout agent : titulaires, stagiaires et agents contractuels de droit public, et ce que l'agent travaille à temps complet, à temps non complet ou à temps 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 ou des jours de RTT dus à l'agent ;
- L'ASA place l'agent en situation régulière d'absence : il ne peut pas 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.

Une autorisation spéciale d'absence est accordée 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'événement 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 tel tableau ci-dessous :

| Nature de l'évènement                                                                         |                                                                                                         | Durées proposées                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Liées à des événements familiaux                                                              |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                             |
| Mariage                                                                                       | - de l'agent (une seule autorisation par an) (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                                                                                                                                                                                                           |
| Annnonce d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer | - d'un enfant                                                                                           | 2 jours (dans les conditions à définir par décret)                                                                                                                                                                          |
| 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)<br><br>Durée doublée si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint ne bénéficie pas d'une telle autorisation |
| Liées à des événements de la vie courante et des motifs civiques                              |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                         |                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Concours et examens en rapport avec l'administration locale<br>(dans la limite d'un concours ou examen par an)          | Jours des épreuves                                                                              |
| 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                                                                     | 1 jour ouvrable (dans la limite d'une autorisation tous les 3 ans)                              |

Fait à ....., le .....,  
Le Maire P. ROISINE