



## Protocole relatif au temps de travail

Le présent protocole fixe les règles applicables à la gestion du temps de travail dans la commune de Montéleger. Les dispositions de portée générale, applicables à toute la fonction publique territoriale, n'y sont pas rappelées : la liste des principaux textes auxquels se reporter est fournie en annexe.

### I – Cycles de travail non annualisés

#### Dispositions communes

Pour les agents dont les fonctions ne justifient pas d'adopter un cycle de travail annualisé, le temps de travail est organisé par cycles hebdomadaires, ouvrant droit à des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) pour atteindre un temps de travail effectif de 1607 heures par an.

La journée de solidarité prévue à l'article 6 de la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 peut être effectuée, au choix de l'agent, en renonçant :

- au bénéfice d'une journée d'ARTT ;
- à la récupération de 7 heures de repos compensatoire (cf. section III).

Les horaires de chaque agent sont fixés par le chef de service, en accord avec l' élu référent, et après discussion avec l'agent. Ils donnent lieu à signature par l'agent et le chef de service d'une grille décrivant jour par jour les horaires travaillés.

Il n'est prévu aucune astreinte, telle que définie à l'article 5 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, ni aucun régime spécifique au personnel d'encadrement, tel que défini à l'article 10 du même.

Les jours d'ARTT non acquis en raison des congés de maladie de l'année sont défalqués sur le contingent de l'année suivante. Si l'agent ne travaillera plus dans la commune l'année suivante, et qu'il ne lui reste plus de jours d'ARTT non utilisés, les jours à défalquer font l'objet d'une retenue sur la rémunération.

#### Dispositions spécifiques à certains services

Le cycle de travail de droit commun, en vigueur notamment dans les services administratifs, prévoit 37 heures hebdomadaires de travail pour un temps plein, ouvrant droit à 12 jours d'ARTT.

Le cycle de travail des services techniques prévoit 39 heures de travail hebdomadaires pour un temps plein, ouvrant droit à 23 jours d'ARTT. Sur ce total, 12 jours ne sont pas librement utilisables et doivent être posés à raison d'un vendredi par mois.

Pour un agent travaillant à temps non complet ou à temps partiel, le nombre de jours d'ARTT non utilisables librement reste de 12. Pour un agent embauché pour une partie de l'année seulement, ce nombre de jours est égal au nombre de mois entiers travaillés dans la commune.

### **Exemple**

Un agent embauché à temps plein du 9 avril au 25 octobre (200 jours) a droit à 12,5 jours d'ARTT, dont 6 ne sont pas librement utilisables.

En outre, un horaire d'été est mis en place pendant les mois de juillet et août, ou en dehors de cette période si les maximales de température ont dépassé 30 °C sur trois jours consécutifs et que les prévisions de Météo France annoncent un maintien de températures similaires les jours suivants. Celui-ci consiste en un décalage de 1h45 vers le matin des horaires habituels des agents.

## **II – Cycles de travail annualisés**

Les agents du service périscolaire travaillent selon un cycle annuel. Ils doivent accomplir un contingent d'heures de travail équivalent à 1607 heures pour un temps plein. Pour un agent à temps non complet, à temps partiel, ou ne travaillant dans la commune qu'une portion de la période de référence, le contingent est réduit à due proportion, et arrondi à 5 minutes.

Le calendrier de chaque agent est fixé en une fois pour une période allant du 1<sup>er</sup> août au 31 juillet. Celui-ci peut être modifié en cours d'année en cas de réorganisation du service.

### **Exemples**

Un agent sur un poste à temps non complet de 28 heures hebdomadaires doit effectuer  $1607 \times 28 \div 35 = 1285$  heures et 35 minutes de travail par an.

Un agent sur un poste à temps non complet de 20 heures hebdomadaires partant à la retraite au 1<sup>er</sup> avril doit effectuer  $1607 \times 20 \div 35 \times 8 \div 12 = 612$  heures et 10 minutes sur la période allant du 1<sup>er</sup> août au 31 mars.

Le calendrier de chaque agent est fixé par le chef de service, en accord avec l'élu référent, et suivant les orientations générales de répartition des tâches et des horaires discutées avec l'ensemble des agents du service à chaque réorganisation de celui-ci, et au moins une fois tous les six ans.

Il donne lieu à signature par l'agent et le chef de service d'un descriptif détaillé des tâches à effectuer et des horaires pour toute la période de référence.

## **III – Heures supplémentaires**

Les heures de travail réalisées à la demande de l'autorité hiérarchique en plus des horaires prévus sont comptabilisées dans une fiche de suivi propre à chaque agent. Elles sont récupérées sous forme de repos compensatoire, à raison d'une heure récupérée pour une heure travaillée en plus, par tranches d'une demi-heure.

Les heures travaillées entre 22 heures et 7 heures du matin comptent pour deux heures. Les heures travaillées les dimanches et jours fériés entre 7 heures et 22 heures comptent pour une heure et quarante minutes.

### **Attention !**

Les heures effectuées avant 7 heures du matin dans le cadre normal des horaires d'été des agents des services techniques ne constituent pas du travail de nuit et ne donnent lieu à aucune compensation.

Les heures supplémentaires réalisés par les agents des services administratifs pendant la durée de célébration d'un mariage peuvent être, à la demande de l'agent, compensées par une indemnité pour travaux supplémentaires en lieu et place du repos compensatoire.

Celle-ci est versée selon les modalités du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002, à l'exception de l'exigence de mise en œuvre par l'employeur d'un moyen de contrôle automatisé du décompte d'heures supplémentaires, celles-ci étant faites en présence du maire ou d'un adjoint.

#### **IV – Autorisations spéciales d'absence**

Les autorisations spéciales d'absence suivantes peuvent être accordées, en sus de celles prévues par la réglementation en vigueur. Elles s'ajoutent aux congés de maladie pour le calcul du nombre de jours d'ARTT non acquis.

Occasion	Durée
Mariage ou PACS	5 jours (*)
Mariage de son enfant	1 jour (*) (**)
Décès du conjoint, partenaire de PACS ou assimilé	3 jours (*)
Décès du père, de la mère, du parâtre ou de la marâtre l'ayant effectivement élevé, du frère, de la sœur	3 jours (*)
Décès de l'enfant ou la personne que l'agent a effectivement élevée	5 jours (*)
Décès des mêmes personnes si elles ont moins de 25 ans	7 jours (*) (***)
Décès d'un autre ascendant ou descendant	1 jour (*)
Survenue d'un handicap chez son enfant	2 jours

(\*) Une majoration pour trajet, de jusqu'à 48 heures, peut être accordée sur justificatif.

(\*\*) Sous réserve des nécessités de service.

(\*\*\*) S'y ajoutent 8 jours complémentaires pouvant être pris dans l'année suivant le décès.

#### **V – Agents contractuels**

Les dispositions de ce protocole s'appliquent aux agents contractuels de tous types, à l'exclusion des vacataires, sauf en ce qui concerne les aménagements suivants.

Les agents embauchés pour une durée inférieure à deux mois, ou, si leur quotité horaire hebdomadaire est inférieure ou égale à 12 heures, pour une durée inférieure à six mois, peuvent, sur décision du chef de service ou de l'autorité territoriale, se voir imposer de ne prendre aucun congé. Auquel cas, leur est versée l'indemnité compensatrice prévue à l'article 5 du décret n° 88-145 du 15 février 1988.

Les stagiaires et volontaires en service civique suivent un cycle horaire de 35 heures hebdomadaires pour un temps plein, n'ouvrant droit à aucun ARTT. Les stagiaires recrutés pour moins de deux mois ne bénéficient pas de jours de congés, mais des autorisations spéciales d'absence peuvent leur être accordées pour les événements familiaux listés à la section IV.

#### **VI – Dispositions finales**

L'application précise de ce protocole, et la gestion des cas qui n'y sont pas prévus, est laissée à l'appréciation du chef de service, dans le respect de la réglementation en vigueur.

# **Annexe : principales dispositions communes à toute la fonction publique territoriale**

## **Textes généraux**

### **Congés annuels en général, et jours de fractionnement en particulier.**

Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux

### **Aménagement et réduction du temps de travail**

Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État ; 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

### **Congés bonifiés**

Décret n° 78-399 du 20 mars 1978 relatif à la prise en charge des frais de voyage du congé bonifié accordé aux magistrats, aux fonctionnaires civils de l'État et aux agents publics de l'État recrutés en contrat à durée indéterminée ; décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

### **Journée de solidarité**

Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées (art. 6)

### **Compte épargne-temps**

Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale

### **ARTT et congés de maladie**

Loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 (art. 115) ; circulaire 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

### **Congés des agents contractuels**

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 contractuels de la fonction publique territoriale

## **Congés spéciaux**

### **Liste des congés spéciaux**

Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (art. 57)

### **Congés liés à la maladie**

Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux

### **Droit syndical**

Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ; décret n° 85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction

publique territoriale du congé pour formation syndicale ; décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale ; circulaire NOR RDFB1602064C du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale

### **Droit à la formation**

Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale ; décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale

### **Congé de maternité et assimilés**

Décret n° 2021-846 du 29 juin 2021 relatif aux congés de maternité et liés aux charges parentales dans la fonction publique territoriale

### **Congé de proche aidant**

Décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 relatif au congé de proche aidant dans la fonction publique

### **Autorisations spéciales d'absences et aménagements horaires**

#### **Surveillance médicale obligatoire**

Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale (art. 23)

#### **Garde d'enfant malade**

Circulaire n° 1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel de l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde

#### **Grossesse et allaitement**

Circulaire NOR FPPA9610038C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de la fonction publique territoriale

#### **Jury d'assises**

Code de procédure pénale (art. 267)

#### **Témoignage devant un juge pénal**

Code de procédure pénale (art. 109)

#### **Commission d'agrément pour l'adoption**

Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (art. 59)

#### **Réunion de représentants de parents d'élèves**

Circulaire NOR FPPA9730015C du 17 octobre 1997 relative aux autorisations spéciales d'absence susceptibles d'être accordées aux agents de l'État, parents d'élèves

#### **Fêtes religieuses**

Circulaire NOR MFPP1202144C du 10 février 2012 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions

#### **Don du sang**

Code de la santé publique (art. D. 1221-2)

#### **Don d'ovocytes**

Code de la santé publique (art. L. 1244-5)