Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
054-215404595-20231218-DCM092023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Publication : 21/12/2023

1607 H

Pulnoy

CHARTE DU TEMPS DE TRAVAIL

PREAMBULE

La loi n°2001-2 du 03 janvier 2001 a fixé à 35h hebdomadaires le temps de travail de la fonction publique soit 1600h annuelles auxquelles sont ajoutées 7h au titre de la journée de solidarité, soit un total de 1607h annuelles travaillées.

Par dérogation, les collectivités territoriales pouvaient maintenir les régimes de travail antérieurs à la loi de 2001, laissant perdurer un temps de travail inférieur aux 1607h.

La loi n°2019-828 du 6 août 2019, dite de transformation de la fonction publique, met fin à ces régimes dérogatoires, et impose à toutes les collectivités de justifier de la mise en œuvre des 1607h annuelles effectives travaillées.

Afin de se conformer à ces directives réglementaires, la Ville de Pulnoy a engagé une réflexion collective afin d'aboutir à une charte du temps de travail répondant à l'obligation des 1607h.

Modalités de réflexion :

Il a s'agit, pour la Ville de Pulnoy, de transformer l'obligation légale en opportunité d'une concertation globale répondant à plusieurs objectifs :

- Moderniser le temps de travail pour l'adapter aux nouveaux besoins
- Identifier les spécificités de chaque service pour une meilleure adaptabilité
- Mettre en place le télétravail
- Etre attentif à l'impact budgétaire

Cette concertation a pris la forme de 6 groupes de travail, composés pour chacun d'un chef de service et d'agents volontaires. La réflexion a été menée sur plusieurs mois de travail.

Visas :

Vu l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée,

Vu l'article 1 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,

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

Vu 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 la circulaire ministérielle du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique,

Vu l'article 47 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique territoriale,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
054-215404393-20231218-DCM852023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Publication : 21/12/2023

Champ d'application :

La présente charte définit les modalités d'aménagement du temps de travail applicables aux fonctionnaires titulaires, stagiaires, aux contractuels qu'ils soient à temps complet ou à temps non complet dans la collectivité.

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

Sont exclus, les agents rémunérés à la vacation ainsi que les agents mis à disposition, ou en détachement auprès d'autres organismes ou collectivités.

La présente charte, soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial le 06 novembre 2023, **entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2024**.

Le non-respect par un agent des règles édictées dans la présente charte fera l'objet d'un rappel à l'ordre.

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

LE TEMPS DE TRAVAIL

Durée et organisation du temps de travail

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.

Conformément à l'article 1er du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, la durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une **durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures**, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Sont considérés comme constituant du temps de travail effectif :

Temps inclus
• Les temps de pause de courte durée que les agents sont contraints de prendre sur leur lieu de travail (20 mn de pause après une séquence de travail de 6 h) • Le temps passé en mission • Le temps pendant lequel l'agent suit une formation proposée par le service ou demandée par l'agent et autorisée par l'administration • Le temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps de déplacement depuis le domicile pour l'aller et le retour • Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical (décharges d'activité de service pour exercer un mandat syndical, temps de congé de formation syndicale, participation aux réunions des instances paritaires, heure mensuelle d'information syndicale) • Le temps consacré aux visites médicales dans le cadre professionnel

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
054-215404393-20231218-DCM852023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Publication : 21/12/2023

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

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

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

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

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

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

Les périodes exclues du temps de travail effectif :

Temps exclus
• Le temps de pause méridienne sauf exception • Le temps de trajet domicile-travail • Les astreintes • Le temps qu'un agent public, tenu de porter un uniforme dans l'exercice de ses fonctions, consacre à son habillage et son déshabillage n'est pas considéré comme un temps de travail effectif ni comme une astreinte, même si ces opérations sont effectuées sur le lieu de travail car la durée de travail effectif correspond aux périodes pendant lesquelles l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles

L'organisation générale du temps de travail :

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

Le décompte du temps de travail se fait sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires pouvant être effectuées.

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1 600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 heures

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
054-215404393-20231218-DCM852023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Publication : 21/12/2023

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

Les garanties minimales du temps de travail :

L'organisation du travail doit respecter des garanties minimales art 3 du décret n°2000-815 :

Durée maximale de travail hebdomadaire (heures supplémentaires comprises)	48h (durée maximale exceptionnelle) 44h en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale de travail quotidien	10h
Amplitude maximale de la journée de travail	12h
Repos minimum quotidien	11h consécutives
Repos minimum hebdomadaire	35 h comprenant en principe le dimanche
Temps de pause	20 minutes de pause obligatoire pour toute période de 6h consécutives de travail effectif
Pause méridienne (pause repas) recommandée	45 minutes minimum
Travail de nuit	Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures à 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures
Repos dominical et jours fériés	Le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire accordée aux agents publics Le 1er mai ne connaît pas de traitement particulier en matière de rémunération ou de récupération et doit être considéré au même titre que les autres jours fériés
Travail normal	Le travail normal est le cas où l'agent accomplit son service dans le cadre de son temps de travail normal (hors astreintes et interventions)

Il peut être **dérogé** aux règles énoncées dans le tableau ci-dessus, sur une période limitée :

- Lorsque l'objet même du service public l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens (Police Municipale)
- Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient pour une période limitée (trouble à l'ordre public, intempérie, catastrophe naturelle, événements assimilables à des cas de force majeure, organisation de consultations électorales…)

Les dérogations sont autorisées, en cas de circonstances exceptionnelles, sur décision expresse du responsable de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel en comité social territorial.

Par exemple pour les ATSEM en cas de séjours, pour les élections, le service évènementiel…

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
054-215404393-20231218-DCM852023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Publication : 21/12/2023

1607 H

LES CYCLES DE TRAVAIL ET L'ACQUISITION DES RTT

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail.
Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel, de sorte que la durée du travail soit conforme au temps dû sur l'année.

La période de référence est l'année civile, sauf pour les services astreints à suivre le rythme consacré à l'année scolaire qui constitue leur année de référence (1er septembre année N au 31 août année N+1).

Un cycle de travail est dit annualisé lorsque le décompte du temps de travail n'est pas identique chaque semaine, sur la base d'une durée annuelle qui ne peut excéder 1607 heures effectives.

Les variations sont principalement liées au calendrier scolaire, à la saisonnalité des activités, ou à une organisation en roulement sur tous les jours de la semaine.

La présente charte définit les cycles de travail suivants :

		Services Administratifs	Police Municipale	Centre Technique Municipal	Services annualisés (ATSEM, entretien, restauration, RPE)
Le cycle de 35 heures	Responsables de service				
	Agents	-Sur 4 jours, 4,5 jours ou 5 jours au choix en fonction organisation du service. -Repos le mercredi ou le vendredi.		- Alternance de 70h sur 2 semaines : S1 5 jours / S2 4 jours ou S1 4 jours / S2 5 jours	
Les cycles supérieurs à 35 heures avec RTT	Responsables de service	-**37h30** sur 4,5 jours ou 5 jours au choix -**35h** possibles pour responsables RQTH	- **37h30** sur 4,5 jours ou 5 jours - Si repos : mercredi ou vendredi après-midi, pas le même que l'agent -**35h** possibles pour responsables RQTH	- Chef du CTM : **37h30** sur 5 jours -**35h** possibles pour responsables RQTH	
	Agents		- **37h30** sur 4,5 jours ou 5 jours	- Régisseur socio : **37h30** sur 5 jours	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
054-215404393-20231218-DCM852023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Publication : 21/12/2023

			- Si repos : mercredi ou vendredi après-midi, pas le même que le responsable de service		
Le cycle annuel (annualisation)			1 période été, 1 période hiver : planning à définir avec DGS et élus		Annualisation sur la base de 35h pour un temps complet. Selon planning fixé par le Responsable de service en début d'année.

Les RTT :

La durée du temps de travail effectif est basée sur 35h par semaine.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de 1607 h maximum, sans préjudice des heures supplémentaires et dans le respect des durées de travail hebdomadaire et quotidien définies réglementairement.

Le temps de RTT a pour objet de ramener la durée hebdomadaire d'un cycle de travail à 35h00 (ou 1607h annuelles) en permettant la récupération du temps effectué au-delà. L'agent peut donc se voir attribuer un nombre de jours RTT en compensation de son cycle de travail :

- si son cycle de travail hebdomadaire régulier est supérieur à 35h,
- si dans le cadre du planning annualisé d'un agent, le volume total dépasse 1607 h

La Ville de Pulnoy, dans la présente charte, ouvre la possibilité à seulement 2 cycles de travail : 35h ou 37h30.
Le nombre de jours de RTT attribués se fait donc selon le tableau suivant :

Durée hebdomadaire de travail	**35 h**	**37 h 30**
Nb de jours ARTT pour un agent travaillant à temps complet	**0**	**15**
Temps partiel 80 %	0	12
Temps partiel 50 %	0	7,5

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

La réduction des jours RTT en cas d'absence des agents

A la différence des congés annuels et des jours fériés, les jours de RTT ne sont pas acquis mais à acquérir.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
054-215404393-20231218-DCM852023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Publication : 21/12/2023

Aux termes de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, *« 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 ».*

Aux termes de la circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique, les jours non travaillés, quel qu'en soit le motif, sous réserve de certaines autorisations d'absence (cf. tableau ci-dessous), n'ont pas vocation à être considérés comme du temps de travail effectif et par voie de conséquence, n'ouvrent pas droit à des jours de réduction du temps de travail.

Ainsi, l'acquisition de jours de RTT est liée à la réalisation effective de durées de travail supérieures à 35 heures par semaine ou 1 607 heures par an.
Les congés n'ouvrant pas droit à RTT réduisent à due proportion le nombre de jours RTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés.

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

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

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

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

Exemple :
En régime hebdomadaire à 37h30

Pour les personnels soumis à ce régime de travail, 228 jours ouvrables annuellement générant 15 jours ARTT, le quotient de réduction Q est égal à 228 / 15 = 16 jours de travail.
Dès que l'absence du service atteint 16 jours, une journée de RTT est déduite du capital de 15 jours RTT (soit deux journées RTT déduites pour 32 jours d'absence…).

Absences ouvrant droit à RTT	Absences n'ouvrant pas droit à des RTT
Formation professionnelle	Congé pour raison de santé
Formation syndicale Exercice d'un droit syndical	ASA pour événements familiaux
Heure journalière non travaillée par les femmes enceintes à partir du 3ème mois de grossesse	Congé enfant malade
Réserve opérationnelle et défense nationale	Congé enfant handicapé
	Hospitalisation d'un enfant à charge, du conjoint ou des parents à charge

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
054-215404393-20231218-DCM852023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Publication : 21/12/2023

Formation sapeur-pompier volontaire Juré d'Assises	Grossesse pathologique (à partir du 15ème jour) Congé parental Disponibilité, congé sans traitement Congé Maternité, Paternité, Adoption

Départ de l'agent

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

LES PLANNINGS

Les plannings des agents seront établis par les Responsables de service selon les modalités suivantes :

		Services Administratifs	Police Municipale	Centre Technique Municipal	Services annualisés (ATSEM, entretien, restauration, RPE)
Plages horaires	Fixes	**-De 9h à 12h et de 14h à 16h** Sauf : -Services d'accueil : horaires d'ouverture au public -Agents soumis à permanence : horaires des permanences (état-civil, urbanisme)		-Agents : De 7h30 à 16h30 du lundi au jeudi De 7h30 à 14h30 le vendredi, 1 semaine sur 2 -Régisseur socio : de 9h à 17h les lundi, mardi et jeudi de 7h30 à 16h30 le mercredi de 9h à 16h le vendredi	Planning établis en début d'année en fonction des nécessités de service
	variables	-Responsables de service et Direction Générale : horaires libres en dehors des plages fixes -Agents : 7h30 à 9h et 16h à 18h30	-Uniquement horaires variables en fonction des besoins du service. -Planning mensuel à fournir à DGS et élus	Sur 3 plannings par an : hiver, normal, grosses chaleurs > 28° avec possibilité de revoir ce seuil à la baisse si les grosses chaleurs	-Gardienne du socio : horaires variables pour la fermeture du socio soir et week-end

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
054-215404393-20231218-DCM852023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Publication : 21/12/2023

				durent dans le temps	
	Bornes de début et fin de journée	-Responsables de services et Direction Générale : horaires libres, pas de bornes. Dépassement du planning de 7h30 maximum par semaine -Agents : horaires stricts du planning Sauf : -Services d'accueil : 15 mn avant heure de prise de poste et 15 mn après heure de fin de service	Pas de bornes	Horaires stricts du planning	Horaires stricts du planning
Pause méridienne	Durée minimum	30 minutes obligatoirement entre 12h et 14h	30 minutes de préférence entre 12h et 14h	1 heure de préférence de 12h à 14h	30 minutes Sauf ATSEM : 1h30
	Durée maximum	2 heures entre 12h et 14h	2 heures de préférence entre 12h et 14h	2 heures de préférence entre 12h et 14h	1h30
	Si pas badgée	Retrait de 2 heures	Retrait de 2 heures	Retrait de 2 heures	Retrait de 1h30
Continuité de service		-Service de plusieurs agents : présence minimale journalière de 50% de l'effectif -Services agent unique : fiches procédures	Toujours 1 agent présent	Binômes et fiches procédures	Remplacements en interne dans le cadre de l'annualisation

HEURES SUPPLEMENTAIRES / HEURES COMPLEMENTAIRES / LOGICIEL DE BADGEAGE

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

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

Pour un agent soumis à un cycle hebdomadaire de 37 heures 30, les heures supplémentaires sont décomptées à partir de la 38ème heure. Les heures effectuées entre la 35 et la 37ème heure 30 font quant à elles l'objet de récupération sous forme de jours RTT, selon les modalités définies précédemment.
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 35ème heure de travail constituent alors des heures complémentaires
Pour les agents à temps partiel, constitue une heure supplémentaire toute heure de travail effectuée en dépassement de la quotité de travail.

L'agent ne pourra pas réaliser plus de 25 heures supplémentaires par mois.

La gestion des heures supplémentaires, heures complémentaires, et heures de badgeage se fera selon les modalités suivantes :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
054-215404393-20231218-DCM852023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Publication : 21/12/2023

1607 H

		Services Administratifs	Police Municipale	Centre Technique Municipal	Services annualisés (ATSEM, entretien, restauration, RPE)
Heures supplémentaires et heures complémentaires	Circuit de validation	-Sur demande du N+1 en amont Exceptionnellement, régularisation après coup (en cas d'urgence) -Le 30 de chaque mois, l'agent transmet un récapitulatif de ses HS au N+1 pour contrôle et visa puis transmission aux RH maximum le 5 du mois suivant pour enregistrement -Contrôle par le DGS 1 fois par trimestre -Au-delà de 9 HS par semaine avis obligatoire du CST			
	Récupération	**Tous les agents** -Du 01/01 au 31/07 : Récupération des HS jusqu'au 31/08, écrêtage au 01/09 -Du 01/08 au 31/12 Récupération des HS jusqu'au 31/01/N+1, écrêtage au 01/02/N+1 -Récupération limitée à 5 jours consécutifs -Possibilité de grouper avec 10 jours de CP maximum -Un solde de 14 heures non écrêtables pourra être maintenu sur le compteur.			.ATSEM : Récupération hors périodes scolaires et congés fixés par la charte des ATSEM Entretien et restauration : Récupération au trimestre et pendant les vacances scolaires Autres agents annualisés : Comme les services administratifs
	Indemnisation	-Catégorie B : Uniquement dans le cadre du remplacement d'un collègue -Catégorie C : Pour tous motifs -dans la limite d'un plafond fixé annuellement en fonction du budget de la collectivité			
Heures de badgeage (KELIO)	Ecrêtage (remise à zéro)	Tous les agents au début de chaque trimestre	Tous les agents au début de chaque trimestre	Tous les agents au début de chaque trimestre	Tous les agents au début de chaque trimestre

CONGES / RTT / AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE (ASA)

Les congés

La législation prévoit un droit pour les agents publics de bénéficier de congés annuels avec maintien de traitement, dont la durée est fixée par décret.
Quel que soit son statut, un agent public a droit à un nombre de jours de congés annuels rémunérés par année civile, d'une durée égale à 5 fois le nombre de jours travaillés par semaine (proratisé selon la date d'arrivée si l'arrivée intervient en cours d'année), arrondis à la demi-journée immédiatement supérieure.
L'utilisation est prévue en jour ou demi-journée, un décompte en heures n'est pas autorisé.
La période de référence est fixée du 01 janvier au 31 décembre de l'année en cours.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
054-215404393-20231218-DCM852023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Publication : 21/12/2023

L'agent en congé pour raisons de santé, maternité, paternité ou d'adoption, de présence parentale, de solidarité familiale, en formation, est considéré en position d'activité donc ouvre droit à l'acquisition de congés annuels. En revanche, lorsque l'agent n'est pas dans une position d'activité (disponibilité, congé parental, exclusion temporaire, suspension dans l'attente d'une sanction disciplinaire), il n'acquiert pas de droits à congés annuels.

Les agents qui quittent la collectivité doivent impérativement avoir soldé leurs congés avant leur départ.

➢ Pour les fonctionnaires, un congé non pris ne peut pas donner lieu à une indemnité compensatrice.

Deux exceptions cependant dérogent à la règle, en cas d'impossibilité de les solder (maladie ou refus de l'employeur) et en cas de fin de relation de travail.

➢ Pour les agents contractuels, en fin d'un contrat à durée déterminée - CDD ou en cas de licenciement n'intervenant pas à titre disciplinaire : une indemnité compensatrice pourra être versée si l'agent n'a pas pu bénéficier de tout ou partie de ses congés, du fait de l'administration. L'indemnisation est alors calculée selon la réglementation en vigueur.

La législation prévoit l'obligation de poser au moins 20 jours de congés annuels par an pour un agent ayant des droits à 25 jours de congés annuels.

Le report des congés pour raisons de santé

Le report est obligatoire en cas de congés annuels restant dus, du fait d'un congé pour raisons de santé, si le solde est positif en fin d'année de référence.

Le report s'opère dans la limite de quatre semaines de congés par an (soit 20 jours) et pour une durée maximum de 15 mois après la fin de la période de référence, soit jusqu'au 31/03/N+2

Les jours de fractionnement

Les jours de fractionnement n'entrent pas en compte dans le calcul des 1607h.

Ce sont des jours de congés supplémentaires accordés aux agents à raison de :

- 1 jour supplémentaire si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés en dehors de la période entre le 1er mai et le 31 octobre de l'année de référence,
- 2 jours supplémentaires si l'agent a pris au moins 8 jours de congés en dehors de la période entre le 1er mai et le 31 octobre de l'année de référence.

La gestion des congés, RTT et ASA se fera selon les modalités suivantes :

		Services Administratifs	Police Municipale	Centre Technique Municipal	Services annualisés (ATSEM, entretien, restauration, RPE)
Congés	Modalités de pose	-absence ≤5 jours : Minimum 4 jours avant le début de l'absence -absence > 5 jours : Minimum 15 jours avant le début de l'absence -absence urgente < 48h : Demande sur formulaire papier			Congés fixés dans la charte des ATSEM : 3 semaines à compter du 15/07 + 2ème semaine des vacances de

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
054-215404393-20231218-DCM852023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Publication : 21/12/2023

1607 H

			Noël + 2ème semaine des vacances de février
	Calendrier prévisionnel	-congés du 01/03 au 30/09 : Pose au plus tard le 31/01. Validation au plus tard 1ère semaine de mars -congés du 01/10 au 28/02 : Pose au plus tard le 31/08 Validation au plus tard 1ère semaine d'octobre -pour les congés d'été et de fin d'année, le responsable de service pourra établir une alternance entre les agents d'une année à l'autre	
	report	5 jours maximum jusqu'au 31/03/N+1	
RTT	Pose	Au minimum 3 jours par trimestre	
	report	3 jours maximum jusqu'au 31/03/N+1	
Jours de fractionnement	report	Jusqu'au 31/03/N+1	
Journée de solidarité	format	Reprise sur Kelio Au 01/01/N chaque agent aura un débit de 7h inscrit sur son compteur Kélio	
Autorisations Spéciales d'Absence		Voir ci-après	

Les Autorisations Spéciales d'Absence

Les ASA permettent à l'agent public de s'absenter de son poste de travail avec l'accord de l'autorité territoriale pour certains motifs précis, sous réserve de justificatifs.

Il existe 2 types d'ASA pour les agents publics, prévus par les textes.

- Les ASA de droit qui s'imposent à l'autorité territoriale. Si l'agent justifie son absence, l'autorité ne peut la refuser.
- Les ASA discrétionnaires laissées à l'appréciation de l'autorité, ne constituent pas un droit mais autorisées par l'autorité territoriale, et sont accordées sous réserve de nécessité de service et devant être justifiées.

Dès lors que l'absence est autorisée et justifiée, l'agent est considéré en position d'activité. Ces autorisations sont à prendre au moment de l'évènement et ne peuvent être reportées ultérieurement. Ainsi, lorsque l'évènement survient durant une période où l'agent est absent du service, pour des congés annuels, maladie… aucune autorisation ne peut lui être accordée.

EVENEMENTS FAMILIAUX		
OBJET	DUREE	DE DROIT/ SUR AUTORISATION
Mariage - PACS		
De l'agent	5 jours ouvrables	Sur autorisation
D'un enfant	3 jours ouvrables	Sur autorisation
Frère / Sœur	1 jour ouvrable	Sur autorisation

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
054-215404393-20231218-DCM852023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Publication : 21/12/2023

Décès Conjoint – PACS Enfant Père / Mère Beau-père / Belle-mère Ascendants / Descendants Frère / Sœur Neveu / Nièce Beau-frère / Belle-sœur Gendre / Belle fille	 6 jours ouvrables 5 jours ouvrables 5 jours ouvrables 5 jours ouvrables 1 jour ouvrable 2 jours ouvrables 1 jour ouvrable 1 jour ouvrable 1 jour ouvrable	 Sur autorisation Sur autorisation Sur autorisation Sur autorisation Sur autorisation Sur autorisation Sur autorisation Sur autorisation Sur autorisation
Hospitalisation d'urgence Conjoint –PACS Enfant Père / Mère / Beau-père / Belle-mère **Hospitalisation programmée** Conjoint –PACS Enfant Père / Mère / Beau-père / Belle-mère	 3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 1 jour ouvrable	 Sur autorisation Sur autorisation Sur autorisation Sur autorisation Sur autorisation Sur autorisation
Naissance ou adoption	3 jours ouvrables	Sur autorisation
Délai de route **Décès/ Hospitalisation**	Si ASA 1 jour : 1jour supplémentaire au-delà de 800 km A/R Si ASA 2 jours : 2 jours supplémentaires au-delà de 1600 km A/R	Sur autorisation
Garde d'enfant malade jusque 16 ans	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour. Durée doublée si : ►L'agent assume seul la charge de l'enfant ►Le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie pas d'ASA pour ce motif	Sur autorisation

EVENEMENTS DE LA VIE COURANTE		
OBJET	DUREE	DE DROIT/ SUR AUTORISATION
Concours et examens	Les jours d'épreuves + Révisions (avant l'épreuve et accolés) :	Sur autorisation

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
054-215404393-20231218-DCM852023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Publication : 21/12/2023

	Cat C : 2 jours pour l'écrit et 2 jours pour l'oral Cat B : 3 jours pour l'écrit et 3 jours pour l'oral Cat A : 5 jours pour l'écrit et 5 jours pour l'oral Les agents ayant bénéficié d'une préparation se verront attribuer 1 jour de moins.	
Don du sang	2h si déplacement 1h si sur place	Sur autorisation
Déménagement du fonctionnaire	1 jour 2 jours au-delà de 200 km A/R	Sur autorisation
Rentrée Scolaire	1 heure En cas d'indisponibilité des parents, possible d'autoriser les grands-parents (attestation employeur des parents ou certificat médical)	Sur autorisation
Parents d'élèves	Durée de la réunion	Sur autorisation

MATERNITE		
OBJET	DUREE	DE DROIT/ SUR AUTORISATION
Aménagement des horaires de travail	1 heure par jour à partir du 3ème mois de grossesse	Sur autorisation, après avis du médecin de prévention
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Sur autorisation, après avis du médecin de prévention
Examens médicaux obligatoire	Durée de l'examen	De droit
Allaitement	1 heure par jour à prendre en 2 fois	Sur autorisation

MOTIFS CIVIQUES		
OBJET	DUREE	DE DROIT/ SUR AUTORISATION
Jury d'assises	Durée de la session	De droit
Témoin devant le juge pénal	Durée de la session	De droit

MOTIFS PROFESSIONNELS		
OBJET	DUREE	DE DROIT/ SUR AUTORISATION
Visite médicale	Au minimum tous les 2 ans	De droit

MOTIFS SYNDICAUX		
OBJET	DUREE	DE DROIT/ SUR AUTORISATION
Participation	10 jours par an	De droit sauf si un motif réel lié aux nécessités de service s'y oppose

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
054-215404393-20231218-DCM852023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Publication : 21/12/2023

aux congrès des syndicats nationaux, fédérations et confédérations de syndicats		
Participation aux congrès internationaux, Réunions des organismes directeurs, Réunions des instances statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales internationales, de syndicats nationaux, des fédérations, des confédérations et des instances statuaires départementales, interdépartementales et régionales	10 jours supplémentaires par an	De droit sauf si un motif réel lié aux nécessités de service s'y oppose
Congrès ou réunions statuaires des organismes directeurs des unions locales ou sections syndicale	1 heure pour 1000 heures Quota attribué à chaque syndicat	De droit sauf si un motif réel lié aux nécessités de service s'y oppose
Représentants des CAP et autres organismes paritaires	Délais de route + durée de la réunion + temps de préparation et élaboration d'un compte –rendu égal à la durée de la réunion	De droit
Formation Syndicale	Durée du stage 12 jours ouvrables par an	Sur autorisation

MANDATS LOCAUX		
OBJET	DUREE	DE DROIT/ SUR AUTORISATION
Participation aux séances plénières des assemblées locales et aux réunions des commissions	Durée de la réunion	De droit
Crédits d'heures pour l'administration de la commune et préparation des réunions :		De droit
Maire d'une commune de moins de 10 000 habitants	105 heures par trimestre	
Maire d'une commune de 10 000 habitants et plus	140 heures par trimestre	
Adjoint d'une commune de moins de 10 000 habitants	52 heures par trimestre	
Adjoint d'une commune de 10 000 à 29 999 habitants	105 heures par trimestre	
Adjoint d'une commune de 30 000 habitants et plus	140 heures par trimestre	
Conseiller municipal d'une commune de 3500 à 9 999 habitants	10.5 heures par trimestre	
Conseiller municipal d'une commune de 10 000 à 29 999 habitants	21 heures par trimestre	
Conseiller municipal d'une commune de 30 000 à 99 999 habitants	35 heures par trimestre	
Conseiller municipal d'une commune de 100 000 habitants et plus	52.5 heures par trimestre	

LE TELETRAVAIL

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
054-215404393-20231218-DCM852023-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Publication : 21/12/2023

Le télétravail sera réalisé sur la base du volontariat.

L'agent devra transmettre son formulaire de vœu entre le 01/01 et le 31/03.
Ce vœu vaudra engagement pour 1 an de juin N à juin N+1. L'agent qui aura formulé le vœu de ne pas télétravailler ne pourra pas revenir sur sa décision jusqu'à l'année d'après.

Le télétravail ne sera accordé que si la fiche de poste le permet, et uniquement pour les tâches énumérées dans celle-ci.

	Services Administratifs	**Police Municipale**	**Centre Technique Municipal**	**Services annualisés (ATSEM, entretien, restauration, RPE)**
Qui	Les Responsables de service devront identifier les postes, fonctions et activités télétravaillables. Les activités concernées seront répertoriées dans la fiche de poste des agents	Pas concernés		
Nombre de jours et fréquence	-Agents travaillant 4 jours ou 4,5 jours : 1 jour de télétravail fixe le mercredi ou le vendredi -Agents travaillant 5 jours 1 jour de télétravail fixe le mercredi ou le vendredi 1 deuxième jour exceptionnel si besoin sur accord du responsable de service -Présentiel en mairie obligatoire les lundi, mardi et jeudi			
locaux	-Au domicile de l'agent -Attestation sur l'honneur fournie par l'agent certifiant que son lieu de télétravail est conforme aux exigences de conditions de travail			
Matériel	-ordinateur portable -transfert des appels -Rainbow, zoom, outlook			
Outils de contrôle	-tableaux de bord -rapports d'activité			
Outils de cohésion d'équipe	-présence obligatoire de toute l'équipe 3 jours par semaine -Travail en commun sur certains dossiers			