



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

----

74240

---

2024.92

### Organisation du temps de travail

#### L'AN DEUX MIL VINGT QUATRE, LE 16 DECEMBRE

Le Conseil municipal de la commune, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie – annexe Pavillon Stéphane Hessel, sous la présidence de Monsieur Antoine BLOUIN, Maire.

**Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33**

**Date de convocation du Conseil municipal : 10 décembre 2024**

**Étaient présents :** Monsieur BLOUIN, Maire, Mesdames et Messieurs VINCENT, CROISIER, PASSAQUAY, ANCHISI, FIGUIÈRE, MAITRE, SIMON, PIGNY R., CHARPENTIER-LOMBARD, CORNEC, KAMANDA, PIGNY A., FOURNIER, SIMULA, CHAPPEL, LE PRIOL, MAGDELAINE, ABDALLAH, DEGUIN, FAVRELLE, CLERICI, PRADAS

**Étaient absents représentés :** Procuration de J. PIERRE à A. BLOUIN, de D. FAVARIO à R. PIGNY, de P. CURTIL à M. CROISIER, de C. BARBOTIN à N. ANCHISI

**Étaient absents excusés :** Mesdames et Messieurs BOSLAND, PATRIS, JUGET, MULLER, RUIZ, GHERSIN

**Secrétaire de séance :** Françoise MAGDELAINE

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du Comité social territorial (CST). Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur de ces cycles, qui peuvent varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

L'article 47 de de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge le fondement légal ayant permis le maintien de régimes dérogatoires à la durée légale du travail (1607 heures).

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies. Ce principe garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées. Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé, notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité,
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées. La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps

complet est fixée à 1607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) et calculée comme suit :

<b>Nombre de jours annuel</b>	365 jours
<b>Repos hebdomadaires (2 jours x 52 semaines)</b>	- 104 jours
<b>Congés annuels</b>	- 25 jours
<b>Jours fériés (8 jours en moyenne par an)</b>	- 8 jours
<b>Nombre de jours travaillés</b>	228 jours
<b>Nombres de jours travaillés = nb de jours x 7 heures</b>	1596 heures, arrondi à 1600 heures
<b>Journée solidarité</b>	7 heures
<b>Total</b>	1 607 heures

L'aménagement du temps de travail doit, en toute hypothèse, respecter des **garanties minimales** fixées par la directive européenne n°95/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n°2000-815 du 25 août 2000, reprises au tableau ci-dessous.

<b>Périodes de travail</b>	<b>Garanties minimales</b>
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum (heures supplémentaires comprises) 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris en principe
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif quotidien

Pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers et du service public, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la collectivité des cycles de travail différents.

Ces propositions ont été validées par le CST réuni le 25 novembre 2024.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

après en avoir délibéré par 27 voix pour (Mmes et MM. BLOUIN, VINCENT, CROISIER, PASSAQUAY, ANCHISI, FIGUIÈRE, MAITRE, SIMON, KAMANDA, PIERRE, CURTIL, PIGNY A., PIGNY R., FOURNIER, SIMULA, CORNEC, CHARPENTIER-LOMBARD, CHAPPEL, BARBOTIN, LE PRIOL, DEGUIN, CLERICI, FAVRELLE, MAGDELAINE, ABDALLAH, FAVARIO, PRADAS)

**Article 1 : FIXE la durée hebdomadaire de travail :**

- ✓ Pour les agents relevant de cycles de travail hebdomadaires :

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la collectivité est fixé à 37h30 par semaine pour les agents relevant de cycles de travail hebdomadaires.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de 15 jours de réduction du temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

Le nombre de jours RTT attribués annuellement est de :

Durée hebdomadaire de travail	37h30
<b>Nombre de jours ARTT pour un agent travaillant à temps complet</b>	<b>15</b>
Temps partiel 90%	13,5
Temps partiel 80%	12
Temps partiel 70%	10,5
Temps partiel 60%	9
Temps partiel 50%	7,5

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

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours ARTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire 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.

Sont concernées les absences pour congé de maladie ordinaire, maladie longue durée, longue maladie, accident du travail ou maladie professionnelle.

Ne sont toutefois pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.

Régime hebdomadaire	Jours ouvrables	Nombre de jours ARTT	Quotient de réduction	Observations
<b>37 heures 30</b>	228	15	$228/15 = 15$	Dès que l'absence atteint 15 jours, une journée d'ARTT est déduite du capital

✓ Pour les agents relevant de cycles de travail annualisés :

Le temps de travail annuel en vigueur au sein de la collectivité est fixé à 1607 heures pour l'ensemble des agents relevant de cycles de travail annualisés. Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail, ces agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT). Ils pourront en revanche

prétendre à des repos compensateurs dans le cas où la durée annuelle de leur temps de travail serait supérieure à 1607 heures.

**Article 2 : DETERMINE des cycles de travail :**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, les services de la collectivité soumis à un cycle de travail annualisé sont les suivants :

- ✓ entretien des locaux,
- ✓ ATSEM,
- ✓ service Péri et extrascolaire,
- ✓ service Restauration scolaire,
- ✓ service Coordination sites scolaires et animation loisirs,
- ✓ service Petite enfance,
- ✓ service Jeunesse.

En raison de leurs besoins spécifiques liés à la nature de leurs missions, certains services constituent des exceptions et disposent d'une organisation du temps de travail adaptée :

- ✓ le service Police municipale est soumis à un régime de 35 heures et fonctionne avec des rotations hebdomadaires dans l'organisation de ses horaires de travail,
- ✓ le service Espaces publics (variations été/hiver),
- ✓ L'Espace culturel Louis Simon et la direction culture communication (permanences lors de manifestations exceptionnelles).

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, les autres services de la collectivité sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire de 5 jours.

Au sein de ces cycles hebdomadaires, les agents seront soumis à des horaires fixes déterminés par le chef de service. Les horaires se divisent en deux catégories :

- ✓ Les plages variables, qui permettent de choisir :
  - l'heure d'arrivée entre 8h et 8h30,
  - La pause méridienne de 12h à 13h30,
  - l'heure de départ à partir de 16h30.
- ✓ Les plages fixes, durant lesquelles la présence de tous les agents est obligatoire :
  - de 8h30 à 12h00,
  - de 13h30 à 16h30.

La pause méridienne doit être prise entre 12h00 et 13h30, et doit être d'une durée minimum d'une heure.

**Article 3 : PRECISE le fonctionnement des jours de fractionnement :**

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

- **un jour de congé supplémentaire**, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre ;
- **deux jours de congés supplémentaires** lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période considérée.

**Article 4 : PRECISE l'institution de la journée de solidarité**

La journée de solidarité, instaurée pour assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées et handicapées, sera instituée par

toute modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congés annuels.

Pour les agents en régime hebdomadaire de 37h30, la journée de solidarité est travaillée sous la forme d'une retenue d'un jour d'ARTT.

Pour les agents annualisés, la journée de solidarité est directement intégrée dans les plannings.

S'agissant des agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, à temps non complet et à temps incomplet, les sept heures de cette journée de travail sont proratisées par rapport à la quotité de temps de travail correspondante.

**Article 5 : ADOPTE** les modalités de temps de travail des agents de la collectivité telles que susmentionnées et détaillées dans le protocole annexé à la présente délibération.

**Article 6 : DECIDE** de mettre en application ce protocole dans la collectivité à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

**Article 7 : CHARGE** l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération.

**Article 8 :** La présente délibération peut, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Grenoble, 2 place de Verdun, BP 1135 - 38022 Grenoble Cedex - Tél : 04 76 42 90 00 Courriel : [greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto:greffe.ta-grenoble@juradm.fr) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

**FAIT et DELIBERE EN MAIRIE**, les jours, mois et an que dessus  
Au registre sont les signatures  
Pour copie conforme

Le Maire,  
Antoine BLOUIN



La Secrétaire de séance,  
Françoise MAGDELAINE



Délibération devenue  
exécutoire compte tenu :

- de sa réception en Sous-  
préfecture le :

20/12/2024

- de sa mise en ligne le :

23/12/2024



Accusé de réception en préfecture  
074-217401330-20241216-2024-92-DE  
Date de télétransmission : 20/12/2024  
Date de réception préfecture : 20/12/2024



# **Protocole du temps de travail**

**Janvier 2025**

# Sommaire

Accusé de réception en préfecture  
074-217401330-20241216-2024-92-DE  
Date de rétrotransmission : 20/12/2024  
Date de réception préfecture : 20/12/2024

00 – Préambule

01 – Définition et modalités de calcul

02 – Garanties relatives au temps de travail et au repos

03 – Régimes et cycles de travail

04 – Horaires de travail

05 – Congés annuels, RTT et jours de fractionnement

06 – Heures supplémentaires et complémentaires

07 – Astreintes et permanences

08 – Compte Epargne Temps

09 – Journée de solidarité

Conformément à l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il appartient aux organes délibérants des collectivités ou établissements publics de déterminer les règles relatives à la durée et à l'aménagement du temps de travail de leurs agents.

Par ailleurs, l'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique impose aux collectivités et établissements publics de mettre fin, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, aux régimes dérogatoires aux 1607 heures qui avant pu être maintenus jusqu'à présent. Désormais, la durée annuelle de travail effectif est fixée obligatoirement à 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

**Le présent protocole a donc pour objet de rappeler les règles applicables en matière de temps de travail et de congés annuels, ainsi que de déterminer, au sein des services de la Ville de Gaillard, certaines modalités d'aménagement du temps de travail.**

Les dispositions de ce protocole sont applicables, à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2025, aux agents titulaires, stagiaires, ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé**, quelle que soit leur affectation et la durée de leur recrutement (agents saisonniers, occasionnels, vacataires, etc.).

Conformément au Code du travail (article L.3121-1), le temps de travail effectif est le « temps pendant lequel le salarié est à disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations ».

Conformément à l'article 1 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, **la durée légale de travail est fixée à 1607 heures annuelles dont 7 heures non rémunérées** au titre de la journée de solidarité pour les agents exerçant à temps complet.

La durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine. Un emploi à temps non complet se caractérise par une durée hebdomadaire d'emploi inférieure au temps complet, c'est-à-dire 35h.

## Le calcul des 1607h

Jours par an	365
Jours de week-end	- 104
25 jours de congés payés	- 25
Jours fériés	- 8
<b>Total</b>	<b>= 228</b>

$$228 \text{ jours} * 7 \text{ heures} = 1596$$

arrondi à 1600 par la loi  
+ 1 journée de solidarité de 7h  
**= 1607 heures**

## Quelques précisions

Le calcul des 1607h ne prend pas en compte :

- ✕ Les heures supplémentaires
- ✕ Les astreintes
- ✕ Les permanences

Les jours fériés ne sont **inclus dans le temps de travail qu'en cas d'annualisation**, sinon ils sont considérés comme des heures supplémentaires.

En vue de préserver la santé au travail des agents et de leur permettre de bénéficier de temps de repos suffisants, des durées maximales de travail et des temps de repos minimaux sont prévus. Ces temps sont dénommés « **garanties minimales** ».

## Garanties minimales

Durée maximale hebdomadaire :	48 heures maximum pendant une période de 7 jours et 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne de travail :	10 heures
Amplitude quotidienne maximale :	12 heures
Repos minimum journalier :	11 heures
Repos minimum hebdomadaire :	35 heures
Pause obligatoire :	20 minutes minimum toutes les 6 heures consécutives



### Est-il possible de déroger aux garanties minimales ?

**De manière exceptionnelle et sous certaines conditions, des dérogations aux garanties minimales sont possibles :**

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





## Quelles sont les organisations par service |

### Les services en 5 jours par semaine

Les services au sein du siège de la Mairie et certains services en dehors du siège sont organisés sur un cycle hebdomadaire de 5 jours, selon les horaires explicités sur la page suivante.

L'organisation horaire de chaque service organisé en cycle hebdomadaire est détaillée dans le règlement intérieur de la collectivité.

### Les services annualisés

L'annualisation de certains services permet d'adapter le temps de travail des employés sur l'année pour s'ajuster aux variations d'activité. |

- Le service entretien des locaux et le service ATSEM
- Le service péri et extrascolaire
- Le service restauration scolaire
- Le service coordination sites scolaires et animation loisirs
- Le service Petite Enfance
- Le service jeunesse

### Les services disposant d'une organisation spécifique

Certains services, en raison de leurs besoins spécifiques liés à la nature de leurs missions, constituent des exceptions et disposent d'une organisation du temps de travail adaptée.

- La police municipale, soumise à un régime de 35 heures, fonctionne avec des rotations hebdomadaires dans l'organisation de ses horaires de travail
- L'espace culturel Louis Simon (permanences lors de manifestations exceptionnelles) et la direction culture communication.
- Le service espace public (variations été/hiver)



Pour l'Hôtel de Ville, les horaires travail se divisent en deux catégories :

**1. Les plages variables**, qui permettent aux agents de choisir :

- Leur heure d'arrivée entre 8h et 8h30,
- La pause méridienne de 12h à 13h30
- Leur heure de départ à partir de 16h30.

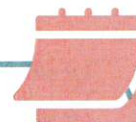
→ 50% des effectifs du service doivent être présents pendant les plages variables.

**2. Les plages fixes**, durant lesquelles la présence de tous les agents est obligatoire,

- De 8h30 à 12h
- De 13h30 à 16h30.



- **Les services de l'Hôtel de Ville doivent être en mesure de répondre aux sollicitations du public** du lundi au vendredi, de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.
- Pour tous les agents, en cas d'absence d'un collègue, **il peut être demandé à un agent de revenir** sur les horaires d'ouverture de la mairie.
- **La pause méridienne est obligatoire** pour tous et ne peut être inférieure à 1 heure.



Afin d'assurer la continuité du service public, les services doivent être organisés de manière à ce qu'**au moins 50 % de l'effectif soit présent pendant les horaires d'ouverture des services au public.**

**Les plannings sont déterminés pour l'année complète** : les responsables doivent envoyer les plannings individuels au service RH début décembre pour une mise en œuvre effective en janvier de l'année suivante.



## Comment calculer mes jours de congés ?

Tout agent en activité, qu'il soit à temps plein, à temps partiel ou à temps non complet, a droit, pour une année civile, soit du 1er janvier au 31 décembre, à **un congé annuel d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service.**

Nombre de jours travaillés par semaine	Nombre de jours de congés annuels
3 jours	$3 \times 5 = 15$ jours de congés
4 jours	$4 \times 5 = 20$ jours de congés
5 jours	$5 \times 5 = 25$ jours de congés



## Comment poser mes jours de congés ?

- Les congés annuels doivent toujours être demandés par écrit avec un préavis minimum de 7 jours auprès de son responsable hiérarchique.
- Les congés doivent être autorisés et signés par le responsable du service.
- L'absence du service pour les congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs, sauf dérogation prévue par les textes.



## Comment calculer mes jours de RTT ?

En cas de cycle de travail supérieur à 35 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés aux agents afin que la durée annuelle de travail effectif soit conforme à la durée légale de 1 607 heures.

Les agents travaillant 37h30 par semaine se voient attribuer 14 jours d'ARTT (soit 15 jours légaux, moins un jour correspondant à la journée de solidarité, déduit des RTT).





### Comment bénéficier des jours de fractionnement ?

Des jours de congés supplémentaires, dits jours de fractionnement, sont attribués **lorsque l'agent utilise ses congés annuels dans la période du 1er novembre au 30 avril de chaque année.**

Ceux-ci sont attribués de la façon suivante :

- 1 jour supplémentaire si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours dans la période précitée,
- 2 jours supplémentaires si l'agent a pris au moins 8 jours dans la période précitée.

Pour les agents à temps partiel et à temps non complet, les jours de fractionnement ne sont pas proratisés.

**Ces jours ne sont pas accordés par anticipation mais uniquement si l'agent remplit effectivement les conditions ouvrant droit.**



### Est-ce possible de reporter des congés sur l'année suivante ?

#### Du fait des nécessités de service :

- Pour des raisons pratiques, une tolérance de report est acceptée au sein de la Commune de GAILLARD dans la **limite de 5 jours travaillés** (en plus) par rapport aux obligations individuelles. Ce solde sera reporté l'année suivante, les congés reportés devront être posés avant le 31 mars de l'année suivante.

#### Du fait de congés maladie :

- **Le congé maladie interrompt le congé annuel** (mais n'interrompt pas les jours de récupération ARTT).
- Si vous n'avez pas pu prendre tout ou partie de vos congés annuels en raison d'une absence prolongée pour raison de santé, vos congés annuels non pris sont automatiquement reportés. Vous bénéficiez d'un report automatique de 4 semaines de congés sur une période de 15 mois maximum.
- S'ils ne sont pas pris au cours de cette période de 15 mois, ils sont perdus et ne peuvent pas donner lieu à indemnisation. (*Directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail.*)



## De quoi on parle ?

Les heures supplémentaires ou complémentaires sont les **heures effectives de travail effectuées à la demande du responsable en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail**. Elles présentent par nature un **caractère exceptionnel**.

Pour un agent à **temps non complet** qui effectue des heures au-delà du temps de travail fixé dans son arrêté de nomination ou son contrat, seules **les heures effectuées au-delà de la durée légale du travail fixée à 35 heures par semaine** sont considérées comme des heures **supplémentaires**. Les heures effectuées en **dépassement de leur temps de travail hebdomadaire et dans la limite des 35 heures** constituent des **heures complémentaires**.



## Qui s'assure de la prise en compte de mes heures ?

Les heures supplémentaires ou complémentaires ne peuvent être réalisées **qu'à la demande du supérieur hiérarchique, par nécessité de service, pour un motif, une période et une durée qu'il lui appartient de déterminer**. Le supérieur hiérarchique devra valider le nombre d'heures supplémentaires ou complémentaires réellement exécutées.

### CIRCUIT DE VALIDATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Validation  
manager

Validation DRH

Validation DGS

- Les heures supplémentaires ne peuvent en aucun cas relever des convenances personnelles des agents.
- **Le nombre maximum d'heures supplémentaires ne peut excéder 25h chaque mois.**
- Le suivi des heures supplémentaires est assuré par les feuilles d'heures supplémentaires.



## Comment ces heures sont-elles compensées ?

### La récupération

- Les heures effectuées au-delà de ce qui résulterait d'un temps de travail hebdomadaire de 37h30 ouvrent droit à une **récupération heure pour heure** à l'intérieur du cycle annuel de travail, sur autorisation du responsable de service, hormis pour les agents de catégorie A qui bénéficient d'une **souplesse plus importante de leur organisation** du temps de travail du fait des contraintes liées à leur poste.
- Les droits à récupération constitués doivent être consommés rapidement ou en prévisionnel sur l'année. La gestion des récupérations doit en effet être prévisionnelle dans chaque service.
- L'agent en récupération peut être rappelé. Les obligations personnelles qu'auraient acceptées les agents à ces moments seront prises en compte dans la mesure où elles sont attestées et non reportables.

### La rémunération pour heures supplémentaires IHTS

Le versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaire est subordonné à la mise en œuvre préalable d'instruments de décompte du temps de travail dans la collectivité et de moyens de contrôle (décompte déclaratif contrôlable).

**Le versement de ces indemnités est limité à 25 heures supplémentaires par agent au cours d'un même mois.** Les heures de dimanches, de jours fériés ou de nuits sont prises en compte pour l'appréciation de ce plafond.

Dans des circonstances exceptionnelles et pour une durée limitée, les agents peuvent réaliser des heures supplémentaires au-delà du contingent mensuel sur décision motivée de l'autorité territoriale avec information immédiate des représentants du personnel au Conseil Technique.

<b>Traitement brut indiciaire annuel</b> % 1820	<b>X 1,25</b> pour les 14 premières heures	<b>X 1,27</b> pour les heures suivantes
<b>Majoration supplémentaire</b>	<b>X 66%</b> <i>Les dimanches et jours fériés</i>	<b>X 100%</b> <i>Les nuits</i>



## De quoi on parle ?

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

**En cas d'intervention uniquement**, la durée de cette intervention est **considérée comme un temps de travail effectif**, ainsi que le cas échéant, **le déplacement aller et retour** sur le lieu de travail. Sinon, l'astreinte n'est pas une période de travail effectif.



## Quelles astreintes existent à Gaillard ?

<b>Astreintes Techniques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Répondre dans l'urgence à l'appel des sociétés de surveillance ou d'alarme des bâtiments, ou des commissariats ou des pompiers.</li> </ul>
<b>Astreinte assurée du lundi 12h au lundi matin suivant à la reprise du service</b>	
<b>Astreintes Neige</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la sécurité des voies publiques lors d'évènements climatiques</li> <li>Assurer la surveillance du réseau routier</li> </ul>
<b>Astreinte assurée de la mi-novembre à la mi-mars</b>	
<b>Astreintes Serres</b>	Assurer toute intervention imprévue que la météo impose pour préserver les cultures
<b>Astreinte assurée du vendredi 16h au lundi matin à la reprise du service</b>	



## Comment ça fonctionne ?

En cas d'appel l'agent doit essayer de régler en priorité le problème par lui-même ou contacter, éventuellement, la société devant intervenir.

Selon la gravité de l'intervention, il appelle directement le Maire ou l'Adjoint au Maire et, en cas de doute sur le caractère urgent du besoin, il appelle l'Adjoint au Maire de permanence ou le Directeur Général des Services ou le responsable hiérarchique de son service.



## Qui peut réaliser des astreintes ?

A partir d'une liste établie sous la responsabilité du Responsable des Services Techniques, le tour de rôle est fixé en réunion des chefs des services Techniques :

- **Astreintes Techniques** : organisation en roulement équitable entre les agents domicilié à environ 20 minutes de trajet et ayant obtenu l'habilitation balayeuse ainsi que le CACES 4.
- **Astreintes Neige** : organisation en binôme avec un agent ayant obtenu le permis Poids Lourds et un agent ayant à minima le CACES 4.
- **Astreintes Serres** : organisation par roulement équitable entre les agents qualifiés professionnellement pour assurer cette responsabilité.



## Comment une astreinte est-elle indemnisée ?

Les astreintes sont indemnisées selon leur type et leur durée ; le montant de l'indemnisation dépend de la réglementation en vigueur.

**L'intervention d'un agent en période d'astreinte donne lieu à une indemnisation supplémentaire.** L'intervention est rémunérée par le paiement d'heures supplémentaires ou par l'octroi d'une récupération.

Si l'agent est prévenu de sa mise sous astreinte moins de 15 jours francs avant le début de cette dernière, sa compensation sera **majorée de 50%** (majoration non applicable aux personnels d'encadrement).



## De quoi on parle ?

Le Compte Epargne-Temps (CET) est un dispositif fixé dans la fonction publique territoriale par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 (effet au 29 Août 2004) qui ouvre aux agents des collectivités territoriales qui le souhaitent, la **possibilité de capitaliser du temps sur plusieurs années, par report d'une année sur l'autre de jours de congés (dès lors que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année est au moins égal à 20), de jours RTT**, pour les solder à l'occasion d'un projet personnel ou d'un départ à la retraite, sachant toutefois que **l'exercice du droit à congé dans le cadre du CET ne doit pas cependant compromettre le bon fonctionnement du service.**



## Qui peut en bénéficier ?

L'ouverture d'un compte épargne temps est possible pour les agents, employés de manière continue, et ayant accompli au moins une année de service, ayant la qualité de fonctionnaire titulaire de la fonction publique territoriale à temps complet ou non, fonctionnaire de la fonction publique hospitalière ou d'état en détachement et aux agents non titulaires de droit public.

Sont exclus :

- Les fonctionnaires stagiaires ;
- Les agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à une année ou employés de façon discontinue (saisonniers, occasionnels) ;

L'ouverture du compte épargne temps étant de droit elle peut être demandée, par écrit à tout moment de l'année.

Il n'existe pas de délai d'expiration au CET. Cependant, **le nombre de jours dans le CET est fixé à maximum 60 jours.**



## Comment l'alimenter ?

Le CET peut être alimenté par :

- **le report de congés annuels** (5 jours de congés), sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à  $\frac{3}{4}$  des droits aux congés annuels (soit 16 jours pour un agent travaillant sur 4 jours, il peut donc mettre 4 jours maximum dans le CET).
- **les jours de fractionnement**
- **les jours de récupération au titre de la réduction du temps de travail (RTT)**, calculés en proportion du travail effectif accompli au terme de l'année civile écoulée.

Il n'est pas possible de mettre des heures supplémentaires dans le CET.



## Comment utiliser les jours épargnés ?

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET, qu'il soit titulaire ou non titulaire, sous la forme de congés, dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service et selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

**Le CET reste un dispositif « à la marge » permettant de gérer une situation exceptionnelle mais les agents doivent s'organiser pour prendre leurs congés sur l'année civile ou la durée de leur contrat (avec report 5 jours possible sur l'année suivante)**





## Quand est-ce que j'effectue la journée de solidarité ?

La journée de solidarité finance des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle est applicable aux fonctionnaires et aux agents contractuels.

Elle correspond à **un travail de 7 heures non rémunéré pour un agent à temps complet**. Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, le nombre d'heures non rémunérées à réaliser au titre de la journée de solidarité est calculé au prorata de leur temps de travail.

La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 prévoyait **trois possibilités pour accomplir la journée de solidarité**, au choix de la collectivité/établissement :

1. Le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1<sup>er</sup> mai.
2. Le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur.
3. Toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel. La loi prévoit la possibilité de fractionner, la réalisation de la journée de solidarité.

**Pour les agents étant sur un régime de 37h30**, la journée de solidarité est travaillée sous la forme d'**une retenue d'un jour de RTT**.

**Pour les agents annualisés**, la journée de solidarité est **directement intégrée dans les plannings**.

