

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNE DU PLANAY
SEANCE DU 02 DECEMBRE 2024**

Délibération 051-2024

L'an Deux mille vingt-quatre, le deux décembre à dix-huit heures,
le Conseil municipal de la commune du Planay légalement convoqué le vingt-six novembre
deux mille vingt-quatre
sous la Présidence de Jean-René BENOIT, Maire

Présents : Jean-René BENOIT, Bernard BLANC, Rudy BLANC, Julie CARRE, Fabrice COLLETTE, David FARINHA DE SOUSA, Lydie LEROY, Mickaël VALESCH

Absents excusés : Caroline GROMIER (pouvoir à Julie CARRE)
Lucas ARTICO (pouvoir à Rudy BLANC)

Secrétaire de séance : David FARINHA DE SOUSA

Nombre en Membres : 11
En exercice : 10
Suffrages exprimés : 10
Votes pour : 10
Votes contre : 0
Ne prend pas part au vote : 0

OBJET : Organisation du temps de travail des services de la commune du Planay

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu le Décret n°61-467 du 10 mai 1961 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit,
Vu le Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux et notamment aux congés dit « de fractionnement »,
Vu le Décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non-titulaires de la fonction publique territoriale, notamment son article 21,
Vu le Décret n° 88-1084 du 30 novembre 1988 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et à la majoration pour travail intensif (filière médico-sociale),
Vu le Décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,
Vu le Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT pour la Fonction Publique d'Etat,
Vu le Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour application de l'article 7-1 de la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la fonction publique Territoriale,
Vu le Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
Vu le Décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Vu le Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-territoire,

Vu le Décret n°2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu l'arrêté du 30 novembre 1988 fixant les taux des indemnités horaires pour travail normal de nuit et de la majoration pour travail intensif (filrière médico-sociale),

Vu l'arrêté du 31 décembre 1992 fixant l'indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés en faveur des agents territoriaux,

Vu l'arrêté du 30 août 2001 fixant les taux de l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et de la majoration spéciale pour travail intensif,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 29 août 2024

Monsieur le Maire rappelle les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics sont fixées par la collectivité ou l'établissement, dans les limites applicables aux agents de l'Etat, en tenant compte de la spécificité des missions exercées par ces collectivités ou établissements.

Par ailleurs, l'organe délibérant est compétent pour instaurer toute prime et indemnité prévue par une disposition législative ou réglementaire, dans le respect du principe de parité avec la fonction publique d'Etat

Un projet de protocole relatif au temps de travail est donc soumis à l'assemblée. Il regroupe l'ensemble des règles relatives au temps de travail dans la collectivité et met en place certaines indemnités afférentes à des dépassements de ce temps de travail ou à des sujétions particulières.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE d'approuver le protocole relatif au temps de travail annexé à la présente délibération ;

AUTORISE monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents découlant de la présente délibération ;

AUTORISE monsieur le Maire à mandater toutes les dépenses nécessaires à l'application de ce protocole ;

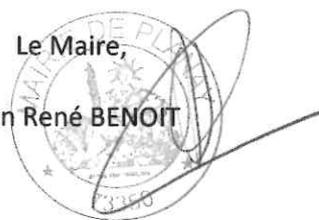
CHARGE l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de ce protocole ;

« Certifié exécutoire, dument habilité aux présentes
Conformément à la loi du 2 mars 1982 »

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Jean René BENOIT





PROTOCOLE

RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DE LA COMMUNE DU PLANAY

PREAMBULE

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

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

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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

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

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

Vu le Décret n° 88-1084 du 30 novembre 1988 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et à la majoration pour travail intensif (filière médico-sociale),

Vu le Décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu le Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT pour la Fonction Publique d'Etat,

Vu le Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour application de l'article 7-1 de la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la fonction publique Territoriale,

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

Vu le Décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

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

Vu le Décret n°2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu l'arrêté du 30 novembre 1988 fixant les taux des indemnités horaires pour travail normal de nuit et de la majoration pour travail intensif (filière médico-sociale),

Vu l'arrêté du 31 décembre 1992 fixant l'indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés en faveur des agents territoriaux,

Vu l'arrêté du 30 août 2001 fixant les taux de l'indemnité horaire pour majoration spéciale pour travail intensif,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 29 août 2024,

Vu la délibération n°... du ... approuvant le présent protocole,

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

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 d'annualisation 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 au double objectif :

- 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 c'est-à-dire 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.

Titre I – CHAMPS D'APPLICATION

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

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

Titre II – DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL

Article 1 – Durée du travail effectif

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

La durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine pour un agent travaillant à temps complet.

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

La durée annuelle est calculée comme suit :

Nombre total de jours 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 travaillés = Nb de jours x 7 heures	1596 h, arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1.607 heures

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

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

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

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant, en principe, le dimanche.
- Le travail normal de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures, le travail supplémentaire de nuit comprend la période entre 22h00 et 7h00 ;

La pause méridienne correspond à une durée minimum de 45 minutes et ne peut excéder 1 heure 30. Elle devra être prise entre 12h00 et 13h30.

Le 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 normal sont rémunérés normalement.

Article 3 – Les conditions de dérogation aux garanties

Il peut être dérogé aux garanties minimales lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient :

- Intempéries (neige, tempêtes, inondation, ...)
- Catastrophes naturelles (tremblement de terre, ...)

Et sur une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement la direction générale et les représentants du personnel au comité social territorial.

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

Article 4 – Les temps d’absence

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

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

- Pour une durée supérieure ou égale à deux semaines : 15 jours avant ;
- Supérieur à un jour : 24 heures avant

Articles 5 – Les heures supplémentaires et complémentaires

Le régime des heures supplémentaires et complémentaires sont effectuées dans les conditions fixées par une délibération spécifique.

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

Article 6 – Les astreintes

Pendant une astreinte, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, l’agent a 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.

Seule la durée de l’intervention et le temps de transport domicile-travail sont considérés comme du temps de travail effectif.

Les conditions et modalités de rémunération ou de compensation des périodes d’astreintes sont fixées par la délibération n°50-2024 du 2 décembre 2024

Article 7 – Les Jours fériés

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

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

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

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

Titre III – L’ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

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

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

Ils doivent respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

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

Article 8 – Les Cycles de travail

Le travail est organisé en cycles de travail définis par :

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

Les cycles sont définis pour la commune du Planay en fonction de chaque service pour tenir compte des spécificités de ses derniers :

Article 8.1 : Service Administratif

Les agents de la filière administratif peuvent opter au choix pour les cycles de travail suivant :

- Du lundi au vendredi : 35 heures réparties sur 4 ou 5 jours ;
- Du lundi au vendredi : 36 heures réparties sur 4.5 jours à concurrence de 4 jours de 8 heures et ½ jour de 4 heures.

Ce cycle de travail s'accompagne d'1/2 journée libre et de 6 jours d'ARTT (hors journée de solidarité) pour un agent à temps complet.

En cas de temps partiel (de droit ou sur autorisation), le nombre de jours d'ARTT est défini comme suit :

Durée hebdomadaire de travail	36h00
Nb de jours ARTT pour un agent travaillant à temps complet	6 jours
Temps partiel 90 %	5.4 jours arrondi à 5.5
Temps partiel 80 %	4.8 jours arrondi à 5
Temps partiel 70 %	4.2 jours arrondi à 4.5
Temps partiel 60 %	3.6 jours arrondi à 4
Temps partiel 50 %	3 jours

Ces cycles de travail s'accompagnent de la mise en place des plages horaires suivantes :

- Plages horaires de travail : 8h00-18h00 (amplitudes maximums, sauf autorisation particulières)
- Pause méridienne : 45 minutes minimums, 1h00 maximum.

Article 8.2 : Services Techniques

Le cycle de travail des agents de la filière technique :

Cycle pluri-hebdomadaire organisé en quinzaine, semaine A et semaine B pour un total d'heures égal à 70 heures, soit 35 heures hebdomadaires organisé de la manière suivante :

- Semaine A : Borne quotidiennes : de 7h30 à 16h45 du lundi au vendredi avec une pause méridienne de 1h30.
- Semaine B : Bornes quotidiennes : de 7h30 à 16h45 du lundi au vendredi à l'exception d'une journée se terminant à 17h00, une pause méridienne de 1h30 et une journée libérée.

Pour les agents en charge de l'entretien de l'école, l'organisation des horaires sera adaptée pour tenir compte des heures d'ouverture et de fermeture de l'école, incluant le temps périscolaire.

A ce titre, l'emploi du temps de l'agent en charge du ménage sera spécifiquement étudié avec ce dernier.

Article 8.2 : Service culture

Les agents de la filière culturelle, rattaché au musée communal seront soumis au cycle de travail suivant :

35 heures hebdomadaire du lundi au samedi en fonction des plages d'ouvertures du musée avec une pause méridienne minimum de 45 minutes et 1h00 maximum.

Article 8.3 : Annualisation

Ne sont concerné par l'annualisation que les Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM).

Pour ce cas précis, un planning élaboré en concertation avec l'agent sera établi avant la rentrée scolaire de septembre distinguant les plages horaires pendant le temps scolaire et les plages horaires hors périodes scolaires.

Article 8.4 : Détermination du cycle de travail et mise en application :

Le choix du cycle de travail se fera par demande expresse de l'agent à son chef de service.

La validation se fera de manière concertée entre l'agent, le chef de service et l'autorité employeur en tenant compte des impératifs de services.

Il est précisé que si aucun n'accord n'est trouvé, le choix définitif reviendra à l'autorité employeur.

Chaque agent se verra remettre un planning précisant le cycle de travail choisi et précisant les modalités pratiques de sa mise en application.

Pour des raisons d'organisation, il est précisé que la modification du cycle de travail ne pourra intervenir qu'au 1^{er} janvier de l'année en cours sauf contraintes exceptionnelles.

Article 9 – Le temps partiel :

Le temps partiel est organisé dans les conditions fixées par la délibération n°49-2024 du 2 décembre 2024

Article 10 – Le temps non complet :

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

Toutefois, les agents à temps non complets ne pourront choisir le cycle de travail à 36h00.

Article 11 – Les droits à congés et le CET :

Le nombre de jours de congés est fixé à 5 fois la durée hebdomadaire de travail soit, par exemple :

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

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

Pour les agents travaillant sur des cycles variables, comme, par exemple, les agents travaillant la moitié de l'année sur 5 jours et la moitié de l'année sur 4 jours, une moyenne sera appliquée :

$$\begin{array}{rcl}
 5 \times 5 \text{ jours} \times \frac{1}{2} \text{ année} & = & 12,5 \\
 5 \times 4 \text{ jours} \times \frac{1}{2} \text{ année} & = & 10 \\
 \text{TOTAL} & = & \mathbf{22,5 \text{ jours de congés}}
 \end{array}$$

Pour les agents annualisés, leurs droits à congés seront 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 26/35^e : 18.57 jours de congés arrondis à 19 (26x25/35)

Emploi dont la quotité est de 14/35^e : 10 jours de congés (14x25/35)

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

Les congés et RTT non pris au 31 décembre de l'année seront automatiquement versés sur le CET de l'agent (si ce dernier en possède un) ou entraînera l'ouverture d'un CET.

Dans le cas où le nombre de jours de congés non pris dépasse le plafond d'alimentation, un report exceptionnel, pourra être accordé, sous réserve des nécessités de services.

Passé le délai de report, les congés et RTT N-1 seront réputés 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.

Les modalités pratiques d'utilisation du Compte Epargne Temps sont retracées dans la délibération 21/03/2013 du 22 mars 2013.

Article 12– Les jours de fractionnement :

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

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

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

Les jours acquis sont ajoutés aux congés annuels.

Titre IV – LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Elles font l'objet d'une délibération spécifique, n°44-2024 du 2 décembre 2024