

RÈGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

**AGENTS D'EXPLOITATION
ET D'ENTRETIEN DES ROUTES,
DE L'UNITE TRAVAUX
EN RÉGIE, DES ATELIERS ET
DES MAGASINIERS
DE LA DIAM**

Sommaire

1	OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT	5
2	LA DUREE DU TRAVAIL	5
2.1	LA DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL EFFECTIF	5
2.2	LA JOURNEE DE SOLIDARITE.....	6
2.3	LES CYCLES DE TRAVAIL	6
2.4	LA DUREE HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL EFFECTIF	6
2.5	LA DUREE QUOTIDIENNE DE TRAVAIL EFFECTIF.....	7
2.6	LES DEPLACEMENTS.....	7
3	LES HORAIRES DE TRAVAIL.....	8
3.1	LES HORAIRES FIXES.....	8
3.2	LES HORAIRES DE TRAVAIL « ATYPIQUES »	8
4	LES TEMPS DE REPOS ET DE PAUSE	9
4.1	LES TEMPS DE REPOS	9
4.2	LES TEMPS DE PAUSE	10
4.3	LES TEMPS DE BIEN-ETRE AU TRAVAIL.....	10
5	LE TEMPS PARTIEL.....	11
5.1	LE TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION	11
5.2	LE TEMPS PARTIEL DE DROIT	11
5.3	LES DISPOSITIONS COMMUNES AU TEMPS PARTIEL SUR AUTORISATION ET DE DROIT.....	11
5.4	LE TEMPS PARTIEL ANNUALISE A L'ISSUE D'UN CONGE DE NAISSANCE	12
6	LE TEMPS NON COMPLET	12
7	LES CONGES ANNUELS	13
7.1	LES DROITS A CONGES ANNUELS.....	13
7.2	LES CONGES SUPPLEMENTAIRES	14
7.3	LA GESTION DES CONGES ANNUELS.....	14
a)	<i>Les modalités de pose des congés annuels.....</i>	<i>14</i>
b)	<i>Les modalités de report des congés annuels</i>	<i>15</i>
7.4	LES CONGES BONIFIES	16
8	LES RTT.....	17
8.1	LES DROITS A RTT.....	17
8.2	LA GESTION DES RTT	18
a)	<i>L'acquisition des RTT.....</i>	<i>18</i>
b)	<i>La consommation des RTT</i>	<i>18</i>
c)	<i>L'octroi des RTT.....</i>	<i>18</i>
8.3	LA REDUCTION DES DROITS A RTT	18
9	LES DONNS DE CONGES.....	21
9.1	LE PRINCIPE	21

9.2 LA PROCEDURE	21
10 LES ABSENCES	22
10.1 LE CAS DES AGENTS TITULAIRES ET STAGIAIRES	22
10.2 LE CAS DES AGENTS CONTRACTUELS	23
10.3 JOUR DE CARENCE :	25
11 LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE	25
11.1 LES DIFFERENTES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE	26
a) <i>Les ASA liées à des évènements familiaux</i>	26
b) <i>Les ASA liées à des évènements de la vie courante</i>	27
c) <i>Les ASA liées à des motifs civiques et des mandats électifs</i>	28
d) <i>Les ASA liées à la maternité</i>	31
11.2 LA GESTION DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE	31
12 LES HEURES SUPPLEMENTAIRES.....	32
12.1 DEFINITION ET PERIMETRE	32
12.2 LES MODALITES D'OCTROI DES HEURES SUPPLEMENTAIRES	32
12.3 LES MODALITES DE COMPENSATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES	33
a) <i>La compensation horaires des heures supplémentaires</i>	33
b) <i>L'indemnisation des heures supplémentaires</i>	34
13 LES ASTREINTES	35
13.1 DEFINITION	35
13.2 L'ORGANISATION DES ASTREINTES	35
13.3 GARANTIES MINIMALES APPLICABLES EN CAS D'INTERVENTION PENDANT UNE ASTREINTE	38
14 LE COMPTE EPARGNE-TEMPS.....	39
14.1 LE DROIT AU COMPTE EPARGNE-TEMPS	39
14.2 L'ALIMENTATION ET L'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS	39
14.3 LA CONSERVATION DES JOURS EPARGNES SUR LE COMPTE EPARGNE-TEMPS	40
15 LES MODALITES D'ACTUALISATION DU REGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL	41

Références juridiques

- loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.
- décret n°88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique (précisé par la circulaire FP n° 2129 du 03 janvier 2007 relative aux conditions d'attribution des congés bonifiés aux agents des trois fonctions publiques).
- décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet
- 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.
- 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
- décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires
- décret n°2002-259 du 22 février 2002 portant dérogations aux garanties minimales de durée du travail et de repos applicables à certaines catégories de personnels du ministère de l'équipement, des transports et du logement.
- décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale
- décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale
- décret n° 2020-467 du 22 avril 2020 relatif aux conditions d'aménagement d'un temps partiel annualisé pour les agents publics à l'occasion de la naissance ou de l'accueil d'un enfant.
- décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique.

Règlement

1 Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement fixe l'ensemble des règles applicables aux agents d'exploitation et d'entretien des routes (AEER) et aux responsables d'exploitation et d'entretien des routes adjoints (REERa), aux agents de l'unité des travaux en régie (UTR) et aux agents des ateliers et des magasiniers de la DIAM en matière d'organisation et de gestion du temps de travail.

Ce règlement s'applique à l'ensemble des agents concernés par les secteurs listés ci-dessus, quel que soit leur statut, fonctionnaire ou contractuel, ou leur ancienneté dans la collectivité.

A ce titre, les agents sont soumis aux obligations qui en découlent, à défaut ils pourront s'exposer selon les cas :

- à un rappel à la règle en cas de non-respect de la procédure,
- à une retenue sur rémunération en cas d'absence de service fait dans le cas d'une absence sans en avoir reçu l'autorisation
- à une sanction disciplinaire lorsque les faits seront de nature à la justifier.

2 La durée du travail

2.1 La durée annuelle de travail effectif

La durée annuelle de travail effectif est de 1 607 heures pour un agent à temps plein. La période de référence pour comptabiliser cette durée court du 01/09/N au 31/08/N+1.

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

La notion de temps 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 (article 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000). Sont ainsi assimilés à du temps de travail effectif :

- les temps de permanence ;
- les temps de service de garde effectués par un veilleur de nuit ;
- les temps d'intervention pendant une période d'astreinte (à contrario de cette dernière qui ne constitue pas du temps de travail effectif) ;
- les absences liées à l'exercice du droit syndical ;
- le temps de trajet entre deux lieux de travail ;
- le temps de trajet supplémentaire (lieu différent du lieu de travail habituel entraînant un allongement du temps de déplacement) pour les formations obligatoires ou imposées par l'employeur ;
- les temps de pause pendant lesquels la collectivité exige que l'agent soit à sa disposition.

2.2 La journée de solidarité

Le lundi de Pentecôte, dit « journée de solidarité », est destiné au financement d'actions en faveur des personnes âgées ou handicapées. C'est une journée de travail supplémentaire qui peut être fractionnée en heure. Elle sera accomplie selon les modalités suivantes :

- Par la pose d'une journée de RTT obligatoire le lundi de Pentecôte ;
- Par la pose d'une ½ journée de RTT obligatoire pour les agents à temps partiel ou temps non complet 50% sur l'année complète (période de référence du 01/09/N au 31/08/N+1) ;
- Par la pose d'un repos compensateur décompté de son crédit d'heures supplémentaires.

Par défaut, la pose de cette journée ou de ½ journée sera automatiquement décomptée du crédit RTT en début de période par le logiciel de gestion des absences.

2.3 Les cycles de travail

Conformément à l'article 4 du décret n°2000-815 du 25 août 2000, le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Dans la collectivité, les agents concernés par ce régime spécifique sont soumis à deux cycles de travail pluri-hebdomadaires.

Le cycle de travail des AEER, REERa, UTR, ateliers et magasiniers de la DIAM se décompose en 2 périodes :

- La période « **hors saison estivale** » s'étend du 1^{er} septembre au 14 mai de l'année N+1 ;
- La période « **saison estivale** » est mise en œuvre pour tous les agents de l'UTR et des ateliers et magasiniers, uniquement sur la base du volontariat pour les AEER et REERa. Toutefois, le fauchage de sécurité sur 5 semaines de mi-mai à mi-juin s'exerce en horaire décalé obligatoire. Elle s'étend au maximum du 15 mai au 31 août. La décision d'appliquer les horaires décalés relève du chef de service ou du REER. Elle tient compte :
 - o des périodes de fortes chaleurs, de densité de trafic et de déplacements longs pour le service d'entretien et d'exploitation des routes et de l'unité des travaux en régie ;
 - o des périodes de fortes chaleurs et de la nécessité d'adapter les horaires des agents des ateliers et magasiniers au temps de travail du service exploitation.

2.4 La durée hebdomadaire de travail effectif

Le temps de travail des AEER, REERa, des agents de l'UTR et des ateliers et magasiniers de la DIAM est basé sur un cycle de travail pluri-hebdomadaire organisé sur une durée de **40h20 hebdomadaires**.

Le nombre de jours de travail est fixé à **5 jours hebdomadaires**.

Les contractuels de droit public à temps complet sont soumis aux mêmes dispositions.

Hormis les dérogations prévues par l'article 3 décret n°2000-815 du 25 août 2000, la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

2.5 La durée quotidienne de travail effectif

La durée quotidienne de travail effectif des agents concernés par ce régime spécifique soumis au cycle de travail pluri-hebdomadaire est fixée à **8h04**.

Hormis les dérogations prévues par l'article 3 décret n°2000-815 du 25 août 2000, la durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures et l'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.

2.6 Les déplacements

Pour les déplacements réalisés en début ou fin de journée du domicile de l'agent :

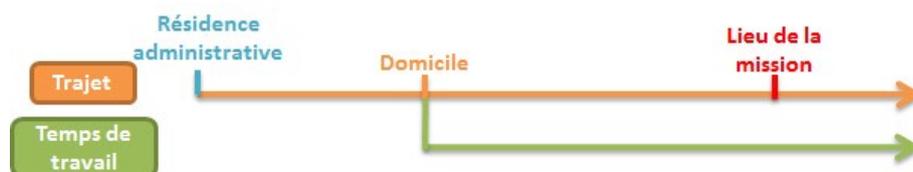
- Si le **lieu de destination est plus proche que la résidence administrative**, le temps de travail effectif à prendre en compte débute dès l'heure d'arrivée sur le lieu de mission ;



- Si le **lieu de destination est plus loin que la résidence administrative**, la durée théorique du trajet lieu de résidence administrative et lieu de mission est inclus dans le temps de travail effectif.



- Si le **domicile de l'agent est situé entre la résidence administrative et le lieu de la mission**, le temps de travail effectif à prendre en compte débute dès l'heure de départ du domicile



3 Les horaires de travail

3.1 Les horaires fixes

Les horaires de travail des AEER, des REER A, des agents de l'UTR et des ateliers et des magasiniers de la DIAM sont fixes et dépendants de la période de travail :

Services	Périodes	
	Hors saison estivale	Saison estivale *
AEER – REERa	7h30 à 12h et 13h30 à 17h04* ou 13h à 16h34 ou 12h45 à 16h19	6h à 13h19
Le choix des horaires de travail doit être consenti à l'unanimité des agents par site pour une durée d'un an, à défaut d'accord la décision revient à l'encadrement.		
UTR	7h30 à 12h et 13h30 à 17h04 ou 13h à 16h34 ou 12h45 à 16h19	
Ateliers et magasiniers DIAM**	7h30 à 12h et 13h à 16h34 ou 13h30 à 17h04	6h à 14h04***

* Par dérogation, les agents du secteur opérationnel de Saint Félicien, Satillieu, Tournon sont soumis aux horaires suivants : 7h26 à 11h45 et 13h15 à 17h .

** les Ateliers sont soumis aux mêmes ouvertures que les AEER. L'effectif minimum conditionnant l'ouverture est fixé à deux agents.

*** Les magasiniers ne sont pas soumis aux horaires d'été

3.2 Les horaires de travail « atypiques »

Les horaires de travail des agents du Département peuvent inclure occasionnellement des nuits, des dimanches et des jours fériés sur un ou plusieurs jours.

Le travail de nuit est défini comme comprenant au minimum la période allant de 22h00 à 5h00, ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22h00 et 7h00.

L'agent doit pouvoir bénéficier d'un repos quotidien de 11 heures et d'un repos hebdomadaire de 35 heures. Si tel n'est pas le cas, ces repos seront posés en amont ou en aval de la mission, dans un délai maximal de 7 jours.

Dans le cadre d'une réunion se poursuivant après 22 heures, l'agent aura la possibilité d'arriver le lendemain, dans le créneau de la plage fixe afin de respecter le repos quotidien de 11 heures, à défaut ce repos sera récupéré dans le délai maximal de 7 jours.

4 Les temps de repos et de pause

4.1 Les temps de repos

Hormis les dérogations prévues par l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000, les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures et d'un repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, qui ne peut être inférieur à 35 heures.

Par dérogation, pour les AEER, les REERa et les agents des UTR, le décret 2002-259 du 22 février 2002 arrête des dispositions spécifiques selon les modalités suivantes :

- **Les travaux programmés** : Pour le cas des travaux de viabilité des voies de circulation en période hivernale qui doivent être exécutés dans un délai déterminé en raison de leur nature :
 - o la durée quotidienne de travail effectif peut atteindre 12 heures.
 - o La durée de repos quotidien continu peut être réduite à 9 heures et l'amplitude quotidienne de la journée de travail peut atteindre 15 heures.
 - o La durée hebdomadaire maximale de travail effectif peut atteindre 60 heures sur une semaine isolée, dans le respect de la moyenne de 44 heures sur une période de douze semaines consécutives.
- **Les interventions aléatoires**, pour les AEER, les REERa et les agents des UTR, notamment en période d'astreinte, peuvent donner lieu à des dérogations aux garanties minimales :
 - o le repos quotidien minimum de 11 heures peut être interrompu ou réduit ;
 - Si, à l'issue de l'intervention aléatoire, il est constaté que l'agent n'a eu qu'un repos quotidien continu inférieur ou égal à 7 heures, l'intéressé est placé en repos récupérateur à l'issue de cette intervention ou de la dernière des interventions effectuée avant la reprise du service pendant une période de 11 heures consécutives. La prise de service suivante est reportée en conséquence.
 - Lorsqu'au cours de la même semaine, et s'il n'a pas bénéficié de la compensation citée au deuxième alinéa, un agent est amené à réduire pour la seconde fois son repos quotidien continu en deçà de 9 heures, il est placé en repos récupérateur à l'issue de sa dernière intervention pendant une période de 11 heures consécutives. La prise de service suivante est reportée en conséquence.
 - Si la durée des interventions aléatoires dans une même période comprise entre 22 heures et 7 heures est supérieure à 4 heures et si l'agent n'a pas bénéficié d'un repos quotidien continu de 11 heures, l'agent est également placé en repos récupérateur à l'issue de sa dernière intervention pendant une période de 11 heures consécutives.
 - o le repos minimum hebdomadaire peut être interrompu ou réduit dans les conditions suivantes : lorsque le repos hebdomadaire continu observé antérieurement à une

intervention est inférieur à 24 heures, l'agent est placé en repos récupérateur pendant une nouvelle période de 35 heures consécutives à l'issue de l'intervention.

4.2 Les temps de pause

Au cours de la période hors saison estivale, les agents exerçant leurs fonctions dans le cadre d'une journée non-continue, bénéficient d'un temps de pause méridien décompté du temps de travail, ne pouvant être inférieur à 45 minutes. En cas de déplacement, la durée minimale de temps de pause méridienne des agents concernés par le présent règlement peut être de 30 minutes.

Les agents étant en équipe, la durée de la pause doit être identique pour tous les agents.

Au cours de la période « saison estivale », les agents exerçant leurs fonctions en horaire décalé dans le cadre d'une journée continue bénéficient d'un temps de pause compté dans le temps de travail de 20 minutes, les agents restant à disposition de l'employeur.

Egalement, le temps de pause est considéré comme du temps de travail lorsqu'une réunion de travail (caractérisée par un ordre du jour et un compte-rendu) est organisée sur la pause méridienne à défaut qu'aucun autre créneau n'ait pu être trouvé compte-tenu de l'urgence de la réunion.

Par contre, tous les temps de pause pendant lesquels la collectivité n'exige pas que l'agent soit à sa disposition, ne constituent pas du temps de travail effectif.

4.3 Les temps de bien-être au travail

Les agents peuvent bénéficier d'un temps de bien-être au travail.

Ce temps, d'une durée maximale de 10 min par jour pouvant être regroupé sur une semaine (soit 50 min), est pris sur le temps de travail, pour participer à des activités agissant sur le stress au travail (yoga, sport doux, sophrologie, ...) ou les troubles musculo-squelettiques ou encore la diminution des accidents du travail (échauffements musculaires).

Ce temps de bien-être au travail pourra être pris au cours de la journée de travail ou dans le prolongement de la pause méridienne, à condition qu'il ne perturbe pas l'organisation du ou des services. Il sera inclus dans le projet de service et devra faire l'objet d'une évaluation. Les modalités d'organisation devront être établies en concertation avec les chefs de service concernés.

Ces activités de bien-être au travail sont à l'initiative d'un agent ou d'un collectif d'agents ayant des compétences en la matière, sur la base du volontariat. Si un animateur est désigné, le cas échéant, il pourra bénéficier d'un temps de préparation de 25 min par semaine pris sur le temps de travail.

Cette activité doit être réalisée sur le lieu de travail en tenue de travail. Elle ne doit pas entraîner la nécessité de se doucher.

La collectivité ne fournira aucun matériel pour sa réalisation (tapis de sol...) et les agents ont l'interdiction d'apporter du matériel de sport lourd dans les locaux (vélos d'appartement, tapis de course...).

Avant toute mise en œuvre de cette activité bien-être, un comité de suivi devra se prononcer sur le bien-fondé de la proposition au moyen d'une fiche activité qui lui aura été préalablement présentée.

Ce comité de suivi est piloté par le service vie au travail. Il est composé notamment de la cheffe de service et d'un conseiller en prévention. Il a vocation à veiller à l'encadrement de ces initiatives bien-être au travail notamment par ses avis rendus ou encore le recensement des personnes ressources de la collectivité.

5 Le temps partiel

5.1 Le temps partiel sur autorisation

Conformément au décret n°2004-777 du 29 juillet 2004, les agents peuvent être autorisés, **sur leur demande et sous réserve des nécessités du service**, à bénéficier d'un service à temps partiel qui ne peut être inférieur au mi-temps.

Peuvent être ainsi autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel les fonctionnaires titulaires et stagiaires (sauf pendant la durée du stage pour les fonctionnaires stagiaires dont le statut prévoit l'accomplissement d'une période de stage dans un établissement de formation ou dont le stage comporte un enseignement professionnel) occupant un emploi à temps complet, en activité ou en service détaché, et les agents contractuels employés depuis plus d'un an à temps complet.

Les demandes de temps partiel sur autorisation doivent être formulées par les agents au cours de la campagne annuelle des temps partiels.

5.2 Le temps partiel de droit

Conformément au décret n°2004-777 du 29 juillet 2004, l'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel, selon les quotités de 50 %, 60 %, 70 % et 80 %, est accordée de plein droit aux fonctionnaires et aux agents contractuels dans les conditions suivantes :

- à l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Pour les agents contractuels, une ancienneté d'au moins un an à temps complet ou équivalent est exigée ;
- pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- aux agents reconnus travailleurs handicapés.

5.3 Les dispositions communes au temps partiel sur autorisation et de droit

La durée du stage des fonctionnaires stagiaires autorisés à travailler à temps partiel est augmentée à due proportion du rapport entre la durée hebdomadaire du service effectué et la durée résultant des obligations hebdomadaires de service fixées pour les agents travaillant à temps plein.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre six mois et un an, renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois ans. A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une nouvelle demande et d'une décision expresses.

Les demandes de renouvellement de temps partiel sur autorisation (hors reconduction tacite) doivent être formulées au cours de la campagne annuelle des temps partiels.

La réintégration à temps plein et ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peuvent intervenir en cours de période, sur demande expresse des intéressés présentée au moins deux mois avant la date souhaitée du changement. La réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.

L'organisation du temps partiel est organisée, au choix de l'agent, de façon hebdomadaire (le nombre de jours est réduit sur la semaine) ou bihebdomadaire (le nombre de jours est réduit une semaine sur deux).

Les jours fériés ne sont pas récupérables s'ils coïncident avec un jour chômé du fait du temps partiel.

5.4 Le temps partiel annualisé à l'issue d'un congé de naissance

A titre expérimental, un décret du 22 avril 2020 autorise les fonctionnaires et agents contractuels de droit public à cumuler une période non travaillée d'un temps partiel annualisé à l'issue de leur congé de maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant.

Ce nouveau dispositif permet à l'issue du congé de bénéficier d'une absence supplémentaire sans pour autant perdre le bénéfice de sa rémunération.

Ce temps partiel est d'une durée maximale d'un an avec une première période non travaillée de 2 mois maximum suivie d'un temps de travail de 60%, 70%, 80% ou 100% afin d'assurer l'intégralité de sa quotité de temps partiel annualisé.

Ce dispositif est indépendant de la campagne annuelle des temps partiel de la collectivité.

A ce jour, cette expérimentation est ouverte jusqu'au 30 juin 2022.

6 Le temps non complet

Conformément à l'article 3 du décret n°91-298 du 20 mars 1991, les emplois permanents à temps non complet sont créés par délibération de l'organe délibérant de la collectivité.

Cette délibération fixe la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures.

L'organe délibérant peut modifier par délibération la durée de travail applicable à un emploi à temps non complet selon les nécessités et dans l'intérêt du service. Selon les cas, cette modification en hausse

ou en baisse de la durée de travail peut être assimilée à une suppression d'emploi suivie de la création d'un nouvel emploi.

Les agents à temps non complet ne sont pas autorisés à opter pour un cycle de travail leur permettant de générer des RTT.

7 Les congés annuels

7.1 Les droits à congés annuels

Pour une année de service accomplie du 1^{er} septembre au 31 août n+1, les agents titulaires, stagiaires et contractuels ont droit à un congé annuel d'une durée (appréciée en nombre de jours ouvrés) égale à 5 fois leurs obligations de service hebdomadaires, soit 25 jours ouvrés de congés annuels pour un agent travaillant 5 jours par semaine.

Les périodes suivantes, considérées comme des périodes de service accompli, ne réduisent pas les droits à congés annuels : congés de maladie ordinaire, de longue maladie et de longue durée, de grave maladie (pour les contractuels); congé pour invalidité temporaire imputable au service (maladie professionnelle et accident), congé pour accident du travail (pour les contractuels); congés de maternité, d'adoption et de paternité et d'accueil de l'enfant ; congé de présence parentale; congés de formation professionnelle, de validation des acquis de l'expérience, pour bilan de compétences ; congé de formation syndicale ; congé accordé aux représentants du personnel au CHSCT ; congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire ; congé des responsables bénévoles d'association ; congés de solidarité familiale et proche aidant ; congé pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle ; les autorisations spéciales d'absences afférentes au passage d'un concours ou examen professionnel, **au mandat syndical** (ASA, décharge syndicale...), **à des motifs civiques** (accomplissement d'une période d'activité dans la réserve opérationnelle, activités sapeurs-pompiers volontaires (formation, opération), « congé bénévolat »...), **et à des mandats électifs** (crédit d'heures élus...).

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis (avec arrondi à la demi-journée supérieure). Ainsi, 5 jours de travail par semaine sur 9 mois de l'année, donnent droit à 19 jours de congés annuels calculés comme suit : 5 jours (obligations hebdomadaires de service) x 5 = 25 jours x 9 mois (durée de service annuelle) / 12 mois = 18,75 jours arrondis à 19 jours.

Par dérogation, les agents âgés de moins de 21 ans au 1^{er} janvier et qui n'ont pas exercé leurs fonctions sur la totalité de la période de référence peuvent demander à bénéficier de la totalité des congés annuels. Dans ce cas, les jours accordés en plus des droits à congés acquis ne sont pas rémunérés. Ainsi, pour 5 jours de travail par semaine durant 9 mois, 19 jours sur les 25 possible seront rémunérés.

Tableau récapitulatif du nombre de jours de congés annuels selon la quotité de travail

Quotité de travail	100%	90%	80%	70%	60%	50%
Nombre de jours de congés annuels	25	22,5	20	17,5	15	12,5

7.2 Les congés supplémentaires

Des jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », sont attribués selon les conditions suivantes :

- un jour de congé supplémentaire est octroyé si entre 5 et 7 jours de congés annuels sont pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre ;
- un deuxième jour de congé supplémentaire est octroyé si au moins 8 jours de congés annuels sont pris dans les mêmes conditions.

Ce ou ces jours de congés supplémentaires ne sont pas proratisés selon le temps de travail de l'agent concerné. Ils sont également dus quelle que soit la durée du contrat, dès lors que l'agent remplit les conditions d'attribution.

7.3 La gestion des congés annuels

a) Les modalités de pose des congés annuels

Le calendrier des congés est fixé par le supérieur hiérarchique, après consultation de l'agent, au regard des nécessités de services:

- **La planification** des congés est organisée au quadrimestre. Les modalités d'octroi et de planification des congés d'hiver et d'été peuvent s'étirer à 6 mois.
- **Les critères de priorisation** (dans l'ordre décroissant) :
 - o les agents chargés de famille (mère ou père pour faciliter, dans la mesure du possible, les séjours des enfants avec les agents qui en ont la charge) ainsi que les aidants familiaux et les parents concernés par des droits de garde déterminés par décision de justice bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels ;
 - o les agents recrutés depuis plus d'un an ;
 - o les agents ayant pris le moins de congés au cours de la période de l'été de l'année précédente.
- **La durée de l'absence**: un agent ne peut pas être absent plus de 31 jours calendaires consécutifs, (tout motif confondu : congés annuels, RTT, autorisations spéciales d'absence, récupération d'heures supplémentaires mais hors congés bonifiés et de jours de CET);
En cas de départ à la retraite, l'agent aura la possibilité de solder la totalité de ses jours de repos sans contrainte de durée d'absence.

Seuil minimum d'effectif garantissant la continuité de service

Service	Seuil minimum
AEER - REERa	Une équipe d'astreinte est formée pour une semaine maximum pour les AEER, dans le cadre de la viabilité hivernale et de la veille qualifiée. La fermeture des sites est possible sur certains jours.
UTR	Absence de seuil. Une fermeture des sites de l'unité est envisageable en fonction de l'activité.
Ateliers	2 agents. Une fermeture des sites est envisageable, en fonction de l'activité et des sites concernés
Magasiniers	1 agent

En fonction de l'activité, la fermeture sur certains jours de sites est autorisée, à la condition que ce choix soit partagé par les agents et le supérieur hiérarchique en accord avec la direction et si cette décision ne nuit pas aux missions de service public.

Les congés annuels sont octroyés après validation du supérieur hiérarchique via le logiciel de gestion des absences.

Le refus d'un congé annuel ne peut être fondé que sur l'un des motifs suivants : nécessité de service, seuil minimum d'effectif du service ou priorité donnée aux chargés de famille.

De même, l'interruption d'un congé annuel, à la demande de la collectivité, est possible en cas d'urgence ou pour assurer la continuité du service.

Chaque année, 2 jours de congés maximum seront imposés par la collectivité pour fermeture des services à l'occasion de deux ponts, sur décision du Comité technique.

Précision : l'agent contractuel recruté sur un contrat d'une durée inférieure ou égale à 2 mois, sur le motif d'un remplacement temporaire d'un fonctionnaire ou d'un contractuel momentanément absent (article 3-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984), et qui du fait de l'autorité territoriale, en raison notamment de la définition du calendrier des congés annuels, n'a pu bénéficier de ses congés annuels, pourra percevoir une indemnité compensatrice de congés annuels égale à 1/10ème de la rémunération totale brute perçue par l'agent. En cas de renouvellement ou de prolongation de son contrat sans interruption, les congés ne donneront pas lieu à indemnisation et devront être posés à l'échéance du contrat ou reportés sur la nouvelle période de contrat.

b) Les modalités de report des congés annuels

Les congés annuels sont posés au cours de la période de référence concernée, du 1^{er} septembre au 31 août N+1. Toutefois, une tolérance de pose est acceptée jusqu'au 30 septembre de la période suivante.

A compter du 1^{er} octobre:

- les congés ne pourront être reportés, (à l'exception des congés annuels non pris en raison de congés de maladie, d'accident de service ou maladie professionnelle (cf CITIS p22).
- tout le reliquat de congés non pris au-delà du 20ème jour de congé annuel pourra être déposé sur le compte épargne temps (pour un agent à temps complet, au-delà du 18ème pour un agent à 90%, du 16ème pour un agent à 80%...).
- un congé non pris ne donnera lieu à aucune indemnité compensatrice, sauf fin de contrat à durée déterminée ou licenciement n'intervenant pas au titre d'une sanction disciplinaire, pour les agents contractuels de droit public.

En cas de décès d'un agent en activité, les droits à congé annuel non soldés feront l'objet d'une indemnisation financière auprès des ayants droits.

Report de congés annuels en cas de congés de maladie, d'accident de service ou maladie professionnelle :

Lorsqu'un agent n'a pu solder ses congés annuels en raison d'un congé de maladie, d'accident de service ou de maladie professionnelle, ils seront alors reportés, conformément à la jurisprudence du Conseil d'Etat et de la Cour de Justice de l'Union Européenne, dans la limite de 20 jours par période de référence. Ces congés seront posés au cours d'une période de 15 mois suivant le terme de la période au titre de laquelle ils auraient dû être pris.

7.4 Les congés bonifiés

Un décret et un arrêté en date du 2 juillet 2020 sont venus modifier le régime des congés bonifiés en vigueur depuis 1978.

Les fonctionnaires titulaires, en position d'activité, originaires des départements de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique, de Mayotte, de la Réunion, de Saint-Barthélemy, de Saint-Martin ou de Saint-Pierre-et-Miquelon et exerçant en métropole, bénéficient, d'un congé bonifié « si la durée prévue des congés dans la collectivité où se situe le centre de leurs intérêts moraux et matériels n'excède pas 31 jours consécutifs ».

Le droit à congé bonifié est subordonné, pour l'agent, à l'existence de la notion de « centre de ses intérêts moraux et matériels, précisée par la circulaire du 3 janvier 2007.

De plus, l'agent doit pouvoir justifier de 24 mois de services ininterrompus, comprenant également la durée du congé bonifié.

C'est ainsi par exemple qu'un agent recruté le 1^{er} août 2020, peut prétendre à un congé bonifié :

- le 1^{er} août 2022

- puis, à nouveau, le 1^{er} août 2024.

Les frais de voyage aller-retour du congé bonifié sont intégralement pris en charge par l'autorité territoriale pour l'agent bénéficiaire et pour chaque enfant à charge au sens de la législation sur les prestations familiales.

En outre, l'agent peut prétendre à la prise en charge des frais de transport pour son conjoint, concubin ou partenaire de PACS, sous réserve que les revenus annuels de ce dernier n'excèdent pas un plafond déterminé par arrêté des ministres chargés de la fonction publique et du budget.

L'attribution du congé bonifié est conditionnée par une demande de l'agent présentée à la Direction des Ressources Humaines, accompagnée de toutes pièces justificatives et notamment les pièces permettant d'établir qu'il a conservé le centre de ses intérêts moraux et matériels dans la collectivité d'outre-mer.

Le droit à congé bonifié ouvre également le droit au versement d'une indemnité de cherté de vie variable selon le lieu du congé.

8 Les RTT

8.1 Les droits à RTT

Les réductions du temps de travail, dits « RTT », constituent une compensation sous forme de jours de repos à une organisation du temps de travail dont la durée hebdomadaire est supérieure à 35 heures toute l'année, afin que cette durée annuelle de travail effectif ne dépasse pas 1 607 heures.

Les RTT peuvent bénéficier à l'ensemble des agents répondant aux conditions d'octroi, à l'exception des agents nommés sur des postes à temps non complet inférieur à 50 % qui ne génèrent quant à eux pas de RTT et des agents dont le temps de travail est annualisé qui ne bénéficient pas de RTT au sens propre, mais de jours « non travaillés » en complément des congés annuels.

Les droits annuels à RTT, qui dépendent de la durée hebdomadaire de travail, sont les suivants :

Durée hebdomadaire	40h20
Droits annuels de jours de RTT	30

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de RTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail, sur la base des droits ouverts pour un agent à temps complet soumis au même régime de temps de travail. Pour faciliter la gestion des jours d'absence, le nombre ainsi déterminé peut-être arrondi à la demi-journée supérieure.

Le tableau récapitulatif du nombre de RTT selon la quotité de travail :

Quotité	100%	90%	80%	70%	60%	50%
Nombre de RTT	30	27	24	21	18	0

8.2 La gestion des RTT

a) L'acquisition des RTT

Au même titre que les congés annuels, les RTT sont acquises au début de la période de référence considérée, soit le 1^{er} septembre, ou à défaut le jour du recrutement pour les agents arrivés en cours de période de référence.

b) La consommation des RTT

Les RTT acquises sur la période de référence doivent être consommées entre le premier jour et le dernier jour de cette période.

Le repos obligatoire d'une journée avant la période d'astreinte est rendu possible par la consommation d'une RTT en amont de chacune de ces périodes. Il est donc imposé aux agents : soit la pause d'une RTT, soit d'une journée de récupération.

Les RTT peuvent être prises :

- par journée ou demi-journée, quels que soient les horaires de travail de l'agent ;
- sur n'importe laquelle des journées normalement travaillées par l'agent – sous réserve de disposer d'un stock suffisant de RTT pour assurer le repos obligatoire en amont de la période d'astreinte ;
- avant ou après des jours de congés annuels, ainsi qu'entre deux périodes de congés annuels.

Les RTT non prises sur la période de référence pourront être versées sur un compte épargne-temps dans les conditions définies ci-après (cf n°15)

Les RTT non prises sur la période de référence ni versées sur le compte épargne-temps seront perdues.

c) L'octroi des RTT

La planification au quadrimestre des jours de RTT est identique à celle des congés annuels (ex : quadrimestre...).

Les RTT sont octroyées après validation du supérieur hiérarchique via le logiciel de gestion des absences.

Le seuil minimum d'effectifs garantissant la continuité de service est identique à celui des congés annuels.

8.3 La réduction des droits à RTT

Une circulaire du 18 janvier 2012 précise que la période pendant laquelle l'agent bénéficie d'un congé pour raison de santé, ne peut générer de temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail. Mais d'autres situations d'absence du service engendrent également une réduction des droits à RTT.

La réduction des droits à RTT est opérée pour : les congés de maladie ordinaire, de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie, le congé pour invalidité temporaire imputable au service (maladie

professionnelle et accident de service), le congé pour accident du travail, le congé de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant, congé de présence parentale ; les congés de formation professionnelle, de validation des acquis de l'expérience, pour bilan de compétences ; le congé de solidarité familiale et proche aidant ; les autorisations spéciales d'absences **hormis** celles afférentes au passage d'un concours ou examen professionnel, au mandat syndical (ASA, décharge syndicale...), à des motifs civiques (accomplissement d'une période de réserve opérationnelle, activités sapeurs-pompiers volontaires (formation, opération) « congé bénévolat »...), et aux mandats électifs (crédit d'heures élus...).

Ces motifs d'absence réduisent à due proportion le nombre de jours de RTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés selon la règle de calcul suivante :

- Soit N1, le nombre de jours ouvrables travaillées en régime hebdomadaire : 228 (365 jours moins 104 jours de repos hebdomadaire, 25 jours de congés et 8 jours fériés)
- Soit N2, le nombre de jours d'ARTT générées annuellement
- Soit Qt, la quotité de travail de l'agent
- Soit Q, le quotient de réduction des droits RTT, arrondi au 0,5 supérieur

$$Q = (N1 \times Qt) / (N2)$$

Les RTT ainsi déduites du capital annuel sont défalquées au fur et à mesure sur la période de référence. Dans le cas où le nombre de jours de RTT à déduire est supérieur au droit de l'agent, la déduction s'effectue sur les droits de la période suivante. C'est le cas lorsqu'un agent a consommé plus de RTT qu'il n'en avait droit du fait de sa situation d'absence sur la période de référence

Tableau récapitulatif du nombre de jours d'absence entraînant la réduction de RTT selon la quotité de travail

Cycle de travail à temps 40h20						
Quotité	100%	90%	80%	70%	60%	50%
Droit à RTT	30	27	24	21	18	15
Nombre de jours de RTT déduit	Nombre de jours d'absence théoriquement travaillés abattant des RTT					
1	8	8	8	8	8	8
2	16	16	16	16	16	16
3	24	24	24	24	24	24
4	32	32	32	32	32	32
5	40	40	40	40	40	40
6	48	48	48	48	48	48
7	56	56	56	56	56	56
8	64	64	64	64	64	64
9	72	72	72	72	72	72
10	80	80	80	80	80	80
11	88	88	88	88	88	88
12	96	96	96	96	96	96
13	104	104	104	104	104	104
14	112	112	112	112	112	112
15	120	120	120	120	120	120
16	128	128	128	128	128	
17	136	136	136	136	136	
18	144	144	144	144	144	
19	152	152	152	152		
20	160	160	160	160		
21	168	168	168	168		
22	176	176	176			
23	184	184	184			
24	192	192	192			
25	200	200				
26	208	208				
27	216	216				
28	224					
29	232					
30	240					

9 Les dons de congés

9.1 Le principe

Tout agent peut renoncer à tout ou partie de ses jours de repos non pris au profit d'un collègue du Département qui se trouve dans l'une des 2 situations suivantes :

- qui assume la charge d'un enfant de moins de 20 ans :
 - atteint d'une maladie grave,
 - d'un handicap,
 - ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

- qui vient en aide à un proche :
 - atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité
 - ou présentant un handicap.

Le proche de l'agent aidant devant être :

- son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e),
- un ascendant ou un descendant,
- un enfant dont il assume la charge,
- un collatéral jusqu'au 4e degré,
- un ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4e degré de son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e),
- une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Le don est anonyme et sans contrepartie, il permet à l'agent bénéficiaire du don d'être rémunéré pendant son absence.

Les jours pouvant être cédés sont les :

- jours de RTT,
- jours de congés annuels au-delà du 20e jour (à proratiser en fonction du temps de travail),
- jours épargnés sur un compte épargne-temps (CET).

9.2 La procédure

- **Le donateur** : L'agent qui donne un ou plusieurs jours de repos non pris le signifie par écrit à la Direction des Ressources Humaines, en précisant à qui il souhaite affecter ce don, ou à défaut qu'il laisse l'administration affecter ce don à un agent qui pourrait en être bénéficiaire, sur demande.

- **Le bénéficiaire** : L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos doit adresser un courrier sous couvert de son supérieur hiérarchique à l'attention de la Direction des Ressources Humaines.

Sa demande doit être accompagnée :

- d'un certificat médical détaillé sous pli confidentiel, établi par le médecin chargé du suivi de l'enfant attestant de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant.
- pour un rôle d'aidant auprès d'un proche : d'un certificat médical détaillé sous pli confidentiel établi par le médecin chargé du suivi de la personne concernée attestant de la particulière gravité de la perte d'autonomie ou du handicap de la personne à laquelle il vient en aide **et** d'une attestation sur l'honneur de l'aide effective qu'il apporte à ce proche.

Le congé ne peut être supérieur à 90 jours par enfant ou proche aidé au cours d'une année. A la demande du médecin qui suit l'enfant ou la proche aidé, il peut être fractionné.

La Direction des Ressources Humaines a 15 jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos et son supérieur hiérarchique.

En outre, elle effectue tous les paramétrages nécessaires dans le logiciel de gestion des absences.

10 Les absences

10.1 Le cas des agents titulaires et stagiaires

Les caractéristiques des congés pour raison de santé des agents titulaires et stagiaires sont les suivantes :

	Congé de maladie ordinaire (CMO)	Congé de longue maladie (CLM)	Congé de longue durée (CLD)
Définition	Maladie dument constatée mettant l'agent dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions	Maladie dument constatée rendant nécessaire un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée.	En cas de tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite, déficit immunitaire grave et acquis (SIDA)
Durée maximale	1 an	3 ans	5 ans
Démarche à suivre	Information du supérieur hiérarchique et transmission à la DRH de l'arrêt de travail (volets n°2 et 3) dans un délai de 48 heures	Transmission à la DRH de la demande de CLM accompagnée d'un certificat médical détaillé du médecin traitant adressé sous pli confidentiel	Transmission à la DRH de la demande de CLD accompagnée d'un certificat médical détaillé du médecin traitant adressé sous pli confidentiel
Droit à traitement	3 mois de plein traitement + 9 mois de demi-traitement	1 an de plein traitement + 2 ans de demi-traitement	3 ans de plein traitement + 2 ans de demi-traitement

De même, les caractéristiques principales des congés imputables au service sont les suivantes :

Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS)		
	Accident de Service	Maladie Professionnelle
Définition	Incapacité temporaire de travail consécutive à un accident survenu dans l'exercice de ses fonctions, ou de trajet entre sa résidence habituelle et son lieu de travail	Incapacité temporaire de travail consécutive à une maladie contractée ou aggravée dans l'exercice de ses fonctions
Démarche à suivre	Formulaire de déclaration d'accident à compléter avec le supérieur hiérarchique et à transmettre à svt@ardeche.fr accompagné du certificat médical accident	Transmission à la DRH du « formulaire de déclaration de maladie professionnelle » complété et accompagné du certificat médical maladie professionnelle
Durée maximale	Pas de durée maximale	
Droit à traitement	Plein traitement jusqu'au terme du congé ou à la mise en retraite	

Enfin, les principales caractéristiques du congé de maternité, paternité, parental les suivantes :

	Congé Maternité	Congé Paternité	Congé Parental
Définition			
Durée maximale	Pour 1 enfant : 16 semaines 3^{ème} enfant attendu ou plus : 26 semaines Pour une grossesse multiple : 34 ou 46 semaines	Dans les 4 mois de la naissance Pour 1 enfant : 11 j consécutifs ou fractionnés en 2 périodes dont 1, au moins égale à 7 jours En cas de naissances multiples : 18 jours consécutifs ou fractionnés en 2 périodes dont la plus courte est au moins égale à 7 jours	Jusqu'au 3 ^{ème} anniversaire de l'enfant par période(s) de 2 mois à 6 mois.
Démarche à suivre	Information du supérieur hiérarchique et déclaration de grossesse constatée médicalement dans les 14 premières semaines à la DRH et la CAF	Information du supérieur hiérarchique et transmission de la demande à la DRH au moins 1 mois avant le début du congé, accompagnée ou suivie de l'acte de naissance de l'enfant	Information du supérieur hiérarchique et transmission de la demande à la DRH
Droit à traitement	Plein traitement	Plein traitement	Sans traitement

10.2 Le cas des agents contractuels

Les caractéristiques des congés pour maladie des agents contractuels sont les suivantes :

	Congés de maladie	Congé de grave maladie (CGM)
Définition	Maladie dument constatée mettant l'agent dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions	Maladie dument constatée rendant nécessaire un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère

		invalidant et de gravité confirmée pour l'agent comptant au moins 3 années de contrat.
Durée maximale	12 mois consécutifs (ou 300 jours en cas de services discontinus)	3 ans
Démarche	Information du supérieur hiérarchique et transmission de l'arrêt de travail dans un délai de 48 heures à la DRH (volet n°3) et à la CPAM (volets n°1 et 2)	Transmission à la DRH de la demande de CGM accompagnée d'un certificat médical détaillé du médecin traitant adressé sous pli confidentiel et à la CPAM (volets n°1 et 2)
Droit à traitement	Après 4 mois de services : 1 mois à plein traitement et 1 mois à demi-traitement Après 2 ans de services : 2 mois à plein traitement et 2 mois à demi-traitement Après 3 ans de services : 3 mois à plein traitement et 3 mois à demi-traitement	1 an à plein traitement + 2 ans à demi-traitement

De même, les caractéristiques principales des congés imputables au travail sont les suivantes :

	Congé pour accident du travail	Congé pour maladie professionnelle
Définition	Incapacité temporaire de travail consécutive à un accident ou de trajet entre sa résidence habituelle et son lieu de travail	Incapacité temporaire de travail consécutive à une maladie contractée ou aggravée dans l'exercice de ses fonctions
Démarche à suivre	Formulaire de déclaration d'accident à compléter avec le supérieur hiérarchique et à transmettre à svt@ardeche.fr accompagné du certificat médical (volet n°3), les volets n°1 et 2 du certificat médical étant à adresser à CPAM sous 48h.	Transmission à la DRH du « formulaire de déclaration de maladie professionnelle » complété et accompagné du certificat médical maladie professionnelle, les volets n°1 et 2 du certificat médical étant à adresser à CPAM sous 48h.
Durée maximale	Jusqu' à la guérison complète, la consolidation de la blessure ou le décès.	
Droit à traitement	Dès son entrée en fonction: 1 mois à plein traitement. Après un an de services : 2 mois à plein traitement . Après 3 ans de services : 3 mois à plein traitement (au-delà l'agent ne perçoit plus d'indemnité journalière de la part du Département)	

Enfin, les principales caractéristiques du congé de maternité, paternité, parental sont les suivantes :

	Congé Maternité	Congé Paternité	Congé Parental
	après 6 mois de services		Justifier d' un an d'ancienneté à la naissance.
Durée maximale	Pour 1 enfant : 16 semaines 3^{ème} enfant attendu ou plus : 26 semaines Pour une grossesse multiple : 34 ou 46 semaines	Pour 1 enfant : 11 jours consécutifs ou fractionnés en 2 périodes dont 1, au moins égale à 7 jours En cas de naissances multiples : 18 jours consécutifs ou fractionnés en 2 périodes dont	Jusqu'au 3 ^{ème} anniversaire de l'enfant par période(s) de 2 mois à 6 mois.

		la plus courte est au moins égale à 7 jours	
Démarche à suivre	Information du supérieur hiérarchique et déclaration de grossesse constatée médicalement dans les 14 premières semaines à la CPAM, la CAF et la DRH	Information du supérieur hiérarchique et transmission de la demande à la DRH au moins 1 mois avant le début du congé, accompagnée ou suivie de l'acte de naissance de l'enfant	Information du supérieur hiérarchique et transmission de la demande à la DRH
Droit à traitement	Plein traitement		Sans traitement

10.3. Jour de carence :

Depuis le 1er janvier 2018, le jour de carence pour maladie des agents publics (fonctionnaires et contractuels) est rétabli.

La rémunération est due à partir du 2^e jour de l'arrêt maladie.

Toutefois, le jour de carence ne s'applique pas :

- au deuxième congé, lorsque la reprise du travail entre deux congés de maladie accordés au titre de la même cause n'a pas excédé 48h,
- au congé pour accident de service ou accident du travail et maladie professionnelle,
- au congé de longue maladie,
- au congé de longue durée,
- au congé de grave maladie,
- au congé du blessé (pour les militaires),
- au congé de maladie accordé postérieurement à un premier congé de maladie au titre d'une même affection de longue durée pour une période de trois ans à compter de ce premier congé de maladie.
- au congé accordé après la déclaration de grossesse et avant le début du congé de maternité,
- au congé maternité et au congé supplémentaire en cas de grossesse pathologique

11 Les autorisations spéciales d'absence

Les autorisations spéciales d'absence (ASA) permettent à l'agent de s'absenter de son service, lorsque les circonstances le justifient et sous réserve de fournir un justificatif.

Elles peuvent être accordées à tous les agents: fonctionnaires stagiaires ou titulaires, et contractuels de droit public ou droit privé.

Par contre, elles ne constituent pas un droit, elles sont donc accordées sous réserve des nécessités de service, au moment de l'évènement et ne sont pas ni reportables, ni récupérables (les jours d'une même ASA sont posés consécutivement sur tous les jours de la semaine à l'exception du jour de repos hebdomadaire le dimanche et les jours fériés).

Enfin, elles ne peuvent se substituer à une absence quel qu'en soit le motif (par exemple, une ASA ne peut pas remplacer un congé déjà posé, un jour de temps partiel...).

11.1 Les différentes autorisations spéciales d'absence

a) Les ASA liées à des évènements familiaux

Références	Objet	Durée	Observations
Loi 84-53 du 26/01/1984- art 59-4 Instruction ministérielle n°7 du 23/03/1950	MARIAGE ou PACS	(possibilité d'une majoration des délais indiqués en cas d'un éventuel délai de route dans la limite de 48 heures)	Sur présentation d'un justificatif
	- de l'agent	5 j. ouvrables*	
	- d'un enfant de l'agent	3 j. ouvrables*	
	- des autres ascendants, descendants ou collatéraux, du 1er degré (frère, sœur)	3 j. ouvrables*	
	- des autres collatéraux du second degré (oncle, tante, neveu, nièce)	1 j. ouvrable*	
	- des beaux-frères, belles-sœurs	1 j. ouvrable*	
Loi 46-1085 du 28/05/1946 Instruction ministérielle n°7 du 23/03/1950	NAISSANCE OU ADOPTION	3 j. ouvrables* dans les 15 jours qui suivent l'évènement (possibilité d'une majoration d'un éventuel délai de route dans la limite de 48 heures)	Congé accordé au père Cumulable avec le congé de paternité Sur présentation d'un justificatif
Code du travail L1225-16 Circulaire n°RDF1708829C du 24 mars 2017	PROCREATION MEDICALEMENT ASSISTEE		Sur présentation d'un justificatif
	- l'agent	durée des actes médicaux	
	- le conjoint / PACS / vivant maritalement	durée de l'acte dans la limite de 3 actes	
Loi 84-53 du 26/01/1984- art 59-4 Instruction ministérielle n°7 du 23/03/1950	DECES OU MALADIE TRES GRAVE**	(possibilité d'une majoration d'un éventuel délai de route dans la limite de 48 heures)	Sur présentation d'un justificatif
	- du conjoint, partenaires, des parents et enfants	5 j. ouvrables*	
	- des beaux-parents	3 j. ouvrables*	
	- des autres ascendants ou descendants	3 j. ouvrables*	
	DECES		Sur présentation d'un justificatif

	- des frères et sœurs	3 j. ouvrables*	
	- des beaux-frères et belles-sœurs	3 j. ouvrables*	
	- des autres collatéraux du second degré (oncle, tante, neveu, nièce)	1 j. ouvrable*	
Note d'information du ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation n°30 du 30/08/1982 Circulaire ministérielle FP n°1475 du 20/07/1982	POUR SOIGNER UN ENFANT OU POUR EN ASSURER MOMENTANEMENT LA GARDE (maladie imprévisible uniquement et non pour un rendez-vous médical, une opération programmée)	6 jours proratisés selon la quotité de travail doublent des jours : 12 j. fractionnés ou 15 j. consécutifs/an proratisés selon la quotité de travail - si l'agent assume seul la charge de l'enfant - si son conjoint ou concubin est à la recherche d'un emploi - si son conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence pour soigner un enfant malade	- l'âge limite de l'enfant est 16 ans révolus et sans limite pour les enfants handicapés - justificatif attestant de la nécessité de la présence de l'agent auprès de son enfant - le nombre de jours est fixé par famille, indépendamment du nombre d'enfants, par période, sans report possible d'une année sur l'autre -possibilité d'ouvrir ce droit au beau-père ou à la belle-mère s'il ou elle assume la charge effective et permanente de l'enfant.

* Correspond à tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (le dimanche) et des jours fériés.

** Maladie très grave : Code de la sécurité sociale article D322-1, arrêté du 14 mars 1986 relatif aux maladies prises en compte pour l'octroi d'un CLM ; un proche qui a une altération substantielle des fonctions mentales, physiques ou psychiques et a besoin d'une aide humaine pour les actes essentiels (toilette, élimination, habillage, alimentation) ; et pour les enfants, toutes les maladies, handicaps ou victimes d'un accident d'une particulière gravité d'un enfant rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants, sur demande expresse du médecin de l'enfant

b) Les ASA liées à des événements de la vie courante

Références	Objet	Durée	Observations
Code de la santé publique - art D1221-2 et L1244-5 QE 19921 du 18/12/1989 JO AN QE 7530 du 28/07/09 JO Sénat	Don du sang	Durée du don dans la limite d' 1/2 journée d'absence au cours de laquelle s'effectue le prélèvement	La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don Le nombre de prélèvements autorisé est fonction d'une limite médicale : - une femme : 4 dons/an (délai 8 semaines entre chaque don) - un homme : 6 dons/an - Dons de plasma : 24/an espacés de 2 semaines - dons de plaquettes : 12/an espacés de 4 semaines
	Concours ou examen professionnel	1 concours/an dans la limite de la durée des épreuves (admissibilité et admission)	par année civile
	Rentrée scolaire	1h	facilité d'horaires jusqu'en classe de 6ème

	Veille de Noël et Jour de l'an	Fermeture exceptionnelle des services à 16h	Tous les agents sont concernés indépendamment des arrêtés de continuité de service.
--	---------------------------------------	---	---

c) Les ASA liées à des motifs civiques et des mandats électifs

Références	Objet	Durée	Observations
Code de Procédure Pénale – art. 266-288 et R139 à R140	Juré d'assises*	Durée de la session	Fonction de juré obligatoire Maintien de la rémunération, cumul possible avec l'indemnité de session
QE n°75096 du 05.04.2011 (JO AN)	Témoign devant le juge pénal*	Durée de la session	Fonction obligatoire Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation
Circulaire FP 1530 du 23/09/1983	Électeur - assesseur - délégué / élections aux organismes de la sécurité sociale	Jour du scrutin	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'un justificatif et sous réserve des nécessités du service
Circulaire NOR/INT/B/9200308C du 17 novembre 1992	Assesseur - délégué de liste / élections prud'homales	Jour du scrutin	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'un justificatif et sous réserve des nécessités du service
Article L 114-24 du Code de la mutualité	Membres d'un conseil d'administration d'une mutuelle, union ou fédération	Séances des conseils ou de ses commissions	En l'absence de décret d'application l'autorité territoriale peut les accorder dans les mêmes conditions que pour les organismes statutaires de la FPT.
Article L114-2 du Code du service national	Journée défense et citoyenne (JDC)*	1 jour	Autorisation de droit sur présentation de la convocation
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 art. 57 8°	Congé « bénévolat » - aux dirigeants et responsables encadrant d'une association d'intérêt général déclarée depuis au moins 3 ans. Ce congé est également ouvert à tout fonctionnaire désigné pour siéger au sein de l'organe d'administration ou de direction d'une telle association. - à toute personne, non administrateur, apportant à une mutuelle, union ou fédération, en dehors de son statut de fonctionnaire, un concours personnel et bénévole, dans le cadre d'un mandat pour lequel elle a été statutairement désignée ou élue	6 jours par an	Congé non rémunéré accordé sur justificatif Possibilité de fractionner le congé en demi-journée

<p>Art L4221-4 du Code de la défense Circulaire du 2 août 2005</p>	<p>Activité dans la réserve opérationnelle *</p>	<p>5 jours par an sous forme d'autorisation d'absence, sans l'obligation d'avoir l'accord de l'autorité territoriale</p> <p>Jusqu'à 30 jours ouvrés, cumulés d'activité dans la réserve opérationnelle par année civile : le fonctionnaire est alors placé en congé avec traitement, malgré l'absence de service fait (art. 57 12° loi n°84-53 du 26 janv. 1984) en position d'accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle (art. L. 4251-6 code de la défense).</p> <p>Au-delà de 30 jours ouvrés cumulés par année civile : le fonctionnaire est placé en position de détachement</p> <p>A noter : Cette durée maximale d'activité est prolongée de la durée totale de l'état d'urgence déclaré en application de la loi n°55-385 du 3 avril 1955, sous réserve de l'accord de l'employeur (art. 19 loi n°2016-987 du 21 juil. 2016).</p>	<p>Demande par écrit au moins un mois à l'avance, indiquer la date et la durée envisagée En cas de dépassement, accord de l'autorité territoriale exigé</p>
<p>Loi n° 96-370 du 3 mai 1996 Circulaire NOR/PRMX9903519C du 19 avril 1999</p>	<p>Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires*</p>	<p>30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année.</p>	<p>Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service. Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS.</p> <p>Convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence. Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation.</p>
	<p>Formations de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires</p>	<p>5 jours au moins par an</p>	
	<p>Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires</p>	<p>Durée des interventions</p>	
<p>Article 59-1 de la loi du 26 janvier 1984</p>	<p>Agent membre d'une association agréée en matière de sécurité civile (mise en œuvre du plan ORSEC ou à la demande de l'autorité de police compétente en cas d'accident, sinistre ou catastrophe)*</p>	<p>Durée de l'intervention ou de la mission</p>	<p>Sous réserve des nécessités du service, le chef ne peut s'opposer à l'absence de l'agent Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée à l'encontre de l'agent mobilisé en raison des absences résultant des présentes dispositions</p>
<p>Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 art. 59 3°</p>	<p>Membres des commissions d'agrément pour l'adoption</p>	<p>Durée de la réunion</p>	<p>Autorisation accordée sur présentation de la convocation.</p>
<p>Circulaire n° 1913 du 17 octobre 1997</p>	<p>Réunions des comités de parents et des conseils d'école dans les écoles maternelles ou élémentaires Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges Commission spéciale pour</p>	<p>Durée de la réunion</p>	<p>Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités du service</p>

	l'organisation des élections aux conseils d'école.		
Code général des collectivités territoriales art. L 2123-1 à L 2123-3, L 5215-16, L 5216-4, R 2123-2, R 2123-5, R 2123-6 et R 5211-3	<p>- Autorisations d'absence accordées aux agents membres des conseils municipaux, pour se rendre et participer aux réunions des conseils municipaux, des assemblées des organismes de coopération intercommunal et aux réunions de commissions dont ils sont membres et institués par délibération en qualité de représentant de la commune*.</p> <p>- Autorisations d'absence accordées aux agents membres des conseils de communautés d'agglomération, de communautés d'agglomération nouvelle et de communautés urbaines pour se rendre et participer aux réunions des assemblées délibérantes, et aux réunions de commissions dont ils sont membres et institués par délibération*.</p>	<p>Durée de trajet + réunion</p> <p>Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail* (soit 1 607 heures)</p>	<p>- Autorisation accordée après information de l'employeur, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée.</p> <p>- Sur justificatif (convocation à la séance précisant la date et les horaires)</p>
Code général des collectivités territoriales art. L 2123-1 à L 2123-3, L 5215-16, L 5216-4 et L 5331-3, R 2123-2, R 2123-5, R 2123-6 et R 5211-3	<p>☐ Crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'EPCI et à la préparation des réunions, aux :</p> <p><u>Maires</u></p> <p>- villes d'au moins 10 000 habitants</p> <p>- communes de - de 10 000 habitants</p> <p><u>Adjoins</u></p> <p>- communes d'au moins 30 000 habitants</p> <p>- communes de 10 000 à 29 999 habitants</p> <p>- villes de - de 10 000 habitants</p> <p><u>Conseillers municipaux</u></p> <p>- villes d'au moins 100 000 habitants</p> <p>- villes de 30 000 à 99 999 habitants</p> <p>- villes de 10 000 à 29 999 habitants</p> <p>- villes de - de 10 000 habitants</p> <p><u>Présidents, vice-présidents, membres de l'un des EPCI suivants :</u></p> <p>- syndicats de communes</p> <p>- syndicats mixtes</p>	<p>140 h / trimestre</p> <p>122 h30 / trimestre</p> <p>140 h / trimestre</p> <p>122 h30 / trimestre</p> <p>70h / trimestre</p> <p>70h / trimestre</p> <p>35 h / trimestre</p> <p>21 h / trimestre</p> <p>10 h 30 / trimestre</p> <p>Lorsqu'ils n'exercent pas de mandat municipal, les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux de la commune la</p>	<p>Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours.</p> <p>Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre à l'autre, et est réduit dans les mêmes proportions que la durée de travail de l'agent,</p> <p>Il ne donne pas droit à rémunération, l'élu percevant une indemnité de fonction.</p> <p>Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours.</p>

- syndicats d'agglomération nouvelle	plus peuplée de l'EPCI. En cas d'exercice d'un mandat municipal, droit au crédit d'heures ouvert au titre du mandat municipal.	Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre
<u>Présidents, vice-présidents, membres de l'un des EPCI suivants :</u> - communautés de communes - communautés urbaines - communautés d'agglomération - communautés d'agglomération nouvelle	Les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux d'une commune dont la population serait égale à celle de l'ensemble des communes membres de l'EPCI.	

d) Les ASA liées à la maternité

Références	Objet	Durée	Observations
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	<u>Aménagement des horaires de travail</u>	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse sous réserve des nécessités horaires du service et après avis du médecin chargé de la prévention
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	<u>Séances préparatoires à l'accouchement</u>	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle ou présentation d'un certificat médical et si les séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	<u>Examens médicaux obligatoires (sept prénataux et un postnatal)</u>	Une demi-journée par examen	Autorisation de droit accordée sur présentation d'un certificat médical
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996 QE n°69516 du 19.10.2010	<u>Congés d'allaitement</u>	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service

11.2 La gestion des autorisations spéciales d'absence

Les autorisations spéciales d'absence qui ne sont pas de droit commun pourront être accordées, sous réserve des nécessités de service après validation du supérieur hiérarchique via le logiciel de gestion des absences uniquement sur présentation du justificatif.

En cas d'absence du justificatif requis, un congé annuel sera alors posé en lieu et place de l'autorisation spéciale d'absence. Les justificatifs sont transmis par le supérieur hiérarchique aux gestionnaires de carrière.

12 Les heures supplémentaires

12.1 Définition et périmètre

Conformément au décret n°2000-815 du 25 août 2000, sont considérées comme « heures supplémentaires » les heures effectuées à la demande de l'autorité territoriale, dès lors qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Les heures supplémentaires ont ainsi un caractère exceptionnel et supposent une demande expresse du supérieur hiérarchique. Elles correspondent généralement à des heures de travail nécessaires à la continuité du service en raison :

- de manifestations et d'évènements exceptionnels ou imprévus,
- ou pour faire face à un surplus d'activité hors cycles de travail.

Les heures supplémentaires peuvent être effectuées le jour, la nuit (accomplies entre 22 heures et 7 heures), le dimanche ou un jour férié, dès lors qu'elles sont effectuées en dehors du cycle de travail de l'agent.

Mais, le nombre d'heures supplémentaires accomplies ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures (pour un agent à temps complet), sauf si des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, sur décision de l'autorité territoriale qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique (comité social territorial). Les AEER bénéficient de cette dérogation.

12.2 Les modalités d'octroi des heures supplémentaires

Le recours aux heures supplémentaires ne doit pas conduire au dépassement des durées et amplitudes maximales de travail issues des décrets n°2000-815 du 25 août 2000 et n°2001-623 du 12 juillet 2001 hormis les :

- Évènements à caractère d'urgence,
- Actions renforcées (intervention intensive non programmée exigée par un évènement requérant, notamment dans le cadre de la protection civile, la mobilisation de l'ensemble des personnels).
- Évènements aléatoires (incertain ou imprévisible, survenant de façon soudaine, qui requiert une action immédiatement nécessaire pour assurer la continuité du service ou la protection des personnes et des biens). L'organisation du travail des équipages et responsable d'astreinte obéit à ce dispositif. Aussi, des dérogations aux garanties minimales du temps de travail sont être mise en œuvre.

Néanmoins, les temps de repos quotidien ou hebdomadaire devront obligatoirement être récupérés à l'issue des évènements exceptionnels :

- Le repos quotidien (art 9 du décret du 22 février 2002) : Le repos quotidien minimum de 11 heures peut être interrompu ou réduit :

- Si, à l'issue de l'intervention aléatoire, le temps compris entre la fin de la dernière intervention et l'heure de reprise programmée du service est inférieur ou égal à 7 heures, l'intéressé est placé en repos récupérateur à l'issue de cette intervention ou de la dernière des interventions effectuée avant la reprise du service pendant une période de 11 heures consécutives. La prise de service suivante est reportée en conséquence.
 - Lorsque au cours de la même semaine, et s'il n'a pas bénéficié de la compensation citée au-dessus, un agent est amené à réduire pour la seconde fois son repos quotidien continu en deçà de 9 heures, il est placé en repos récupérateur à l'issue de sa dernière intervention pendant une période de 11 heures consécutives. La prise de service suivante est reportée en conséquence.
 - Si la durée des interventions aléatoires dans une même période comprise entre 22 heures et 7 heures est supérieure à 4 heures et si l'agent n'a pas bénéficié d'un repos quotidien continu de 11 heures, l'agent est également placé en repos récupérateur à l'issue de sa dernière intervention pendant une période de 11 heures consécutives.
- Le repos hebdomadaire (art 10 du décret du 22 février 2002) : Dans le cas d'interventions aléatoires, le repos minimum hebdomadaire peut être interrompu ou réduit dans les conditions suivantes :
- Lorsque le repos hebdomadaire continu observé antérieurement à une intervention est inférieur à 24 heures, l'agent est placé en repos récupérateur pendant une nouvelle période de 35 heures consécutives à l'issue de l'intervention.

12.3 Les modalités de compensation des heures supplémentaires

La compensation des heures supplémentaires est subordonnée, d'une part, à leur autorisation en amont de la réalisation par le supérieur hiérarchique et d'autre part, à leur réalisation effective, dûment constatée par le même supérieur hiérarchique

Les heures supplémentaires sont prioritairement compensées par un repos compensateur, mais pour certaines fonctions, la collectivité a, également, délibéré le principe d'une indemnisation par le versement d'une « indemnité horaire pour travaux supplémentaires » dite IHTS, (cf ci-après).

Lorsque cette indemnisation a été délibérée (pour certaines fonctions), elle est en outre, réglementairement limitée aux agents de catégorie B et C.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation. Le choix sera réalisé au terme du mois échu sans effet rétroactif possible sur l'option choisie.

a) La compensation horaire des heures supplémentaires

S'agissant des heures supplémentaires de jour, le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires réalisés. Ainsi, une heure supplémentaire effectuée donne droit à une heure de repos compensateur. La récupération des heures supplémentaires est décomptée au réel et non forfaitairement.

S'agissant des heures supplémentaires de nuit ou dimanche et jour férié, la compensation des heures supplémentaires est majorée:

- de 100% pour les heures supplémentaires de nuit : une heure supplémentaire effectuée donne ainsi droit à 2h00 de repos compensateur.
- de deux tiers pour les heures supplémentaires de dimanche et jours fériés : une heure supplémentaire effectuée donne ainsi droit à 1h40 de repos compensateur ;

Une heure supplémentaire	Majoration	Récupération
Jour	aucune	1h
Nuit	100%	2h
Dimanche et jours fériés	2/3	1h40

Les heures de repos compensateur sont créditées par le supérieur hiérarchique, sur un compte spécifique du logiciel de gestion des absences. La récupération doit pouvoir intervenir au plus proche des heures réalisées.

Les heures supplémentaires non récupérées pendant la période où elles ont été générées basculent automatiquement **au CET au 1er novembre** de la période suivante. Le reliquat d'heures ne correspondant pas à une journée de travail de l'agent est lui reporté.

Les récupérations d'heures supplémentaires devront prioritairement être posées en journée ou demi-journée afin de ne pas désorganiser les services.

La pose de repos compensateur est soumise aux nécessités de service.

Cas particulier de l'agent absent pour raisons de santé : si l'état de santé de l'agent (absence supérieure à 6 mois) ne lui permet pas de récupérer les heures supplémentaires réalisées, celles-ci seront automatiquement indemnisables si elles ne peuvent être basculées dans le CET de l'agent.

b) L'indemnisation des heures supplémentaires

L'indemnisation des heures supplémentaires doit obligatoirement faire l'objet d'une délibération.

A ce jour, la collectivité a délibéré la possibilité d'indemnisation pour certains agents du Foyer de l'Enfance, de la Direction des Routes et Mobilités, de la Direction de l'Immobilier des Achats et des Moyens, pour les forestiers-sapeurs, les chauffeurs et les agents des collèges logés pour nécessité absolue de service.

Le taux horaire de rémunération des heures supplémentaires est déterminé en prenant pour base exclusive le montant du traitement brut annuel de l'agent divisé par 1820, soit la formule de calcul suivante : taux horaire des IHTS = TBA / 1820.

Cette rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les 14 premières heures supplémentaires du mois (soit taux horaire des IHTS x 1,25) et par 1,27 pour les 11 heures supplémentaires suivantes du mois (soit taux horaire des IHTS x 1,27), dans la limite du contingent mensuel de 25 heures.

Au même titre que la compensation par la récupération, l'indemnisation des heures supplémentaires est également majorée:

- de 100% lorsqu'elle est effectuée de nuit (soit taux horaire des IHTS x 1,25 x 2 pour les 14 premières heures supplémentaires du mois et taux horaire des IHTS x 1,27 x 2 pour les heures supplémentaires suivantes).
- des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié (soit taux horaire des IHTS x 1,25 x 1,66 pour les 14 premières heures supplémentaires du mois et taux horaire des IHTS x 1,27 x 1,66 pour les heures supplémentaires suivantes) ;

Ces deux majorations (100% et 66 %) ne pouvant pas se cumuler, il est considéré que les heures supplémentaires de nuit effectuées un dimanche ou un jour férié suivent le régime des heures supplémentaires de nuit, ce dernier étant plus favorable à l'agent concerné.

13 Les astreintes

13.1 Définition

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.

L'astreinte comprend ainsi deux périodes :

- la période d'astreinte, qui s'étend de l'horaire de début à l'horaire de fin de l'astreinte ;
- la période de patrouille et d'intervention, qui correspond à la durée des travaux (y compris le déplacement) effectuée pour le compte de l'administration durant la période d'astreinte. La durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

L'astreinte effectuée par les agents de la filière technique n'ouvre droit qu'à indemnisation (et non au repos compensateur) .

13.2 L'organisation des astreintes

Les modalités d'organisation des différentes astreintes sont prévues par délibération qui oblige notamment la pose de RTT en amont d'une astreinte. C'est pourquoi, les agents ayant un nombre de RTT imposé au cours de de l'année (de 6 à 7), le cycle de travail retenu est de 40h20 permettant de générer 30 RTT.

1/ Astreinte hivernale

- **pour les équipes** : du vendredi 17h au vendredi suivant 17h avec pose d'1 jour de RTT le vendredi avant astreinte.

Si les agents n'ont pas bénéficié d'un repos continu d'au moins 24h pendant le week-end, ils sont mis en repos récupérateur à la charge de l'administration.

Ces repos débutent soit à partir de la fin d'intervention du vendredi matin, soit s'il n'y a pas eu d'intervention entre jeudi 17h et vendredi 7h30 à partir du jeudi soir.

En cas d'événement imprévu et/ou majeur et en l'absence d'autres agents disponibles en situation de travail, le rappel des agents d'astreinte reste possible jusqu'à 17h sur décision de la Direction.

Les repos récupérateurs consécutifs au non-respect des repos quotidiens minimums restent à la charge de l'administration.

Pour les agents en permanence dortoir, l'heure de départ pour rejoindre le site se situe 24 heures après l'heure de fin de travail du jeudi. L'heure de fin de journée du jeudi est fixée à 16 heures si les agents ne sont pas en équipe.

En fin d'astreinte, sous réserve de temps clément et d'absence de repos récupérateur à prendre, les agents quitteront les sites aux environs de 15h00 afin de rejoindre leur résidence administrative avant 17h00.

- **pour les chefs d'astreinte** :
 - du lundi ou mardi 7h30 (8h) au vendredi 17h
 - du vendredi 17h au lundi ou mardi 7h30 (8h) avec pose d'1 jour de RTT le mercredi ou le jeudi avant astreinte

Si les chefs d'astreintes n'ont pas bénéficié d'un repos continu d'au moins 24h pendant le week-end, ils prennent ce repos, à la charge de l'administration, en décalant leur reprise de travail de 24h par rapport à la fin de la dernière intervention, soit au plus tard le lundi ou le mardi à 17 heures.

Les repos récupérateurs consécutifs au non-respect des repos quotidiens minimums restent à la charge de l'administration.

Durant l'astreinte de week-end, les prises météo et les transmissions des consignes donnent lieu à 1 heure supplémentaire, positionnée de manière à ne pas générer de repos récupérateur.

A domicile et au téléphone, lorsque l'appel donne lieu à intervention d'équipe, considérée comme aléatoire, le chef d'astreinte est rémunéré forfaitairement d'1/2 heure majorée au coefficient en vigueur au début de l'intervention.

Les horaires de démarrage des patrouilles sont les suivants :

- au plus tôt à 4 heures en semaine y compris le samedi,
- au plus tôt à 5 heures le dimanche et les jours fériés.

- **Dispositions communes**

La collectivité se laisse la possibilité de rappeler des équipes en "astreinte descendante" le vendredi (avant la reprise de l'astreinte "montante" à 17h) s'il y avait un événement imprévu et/ou majeur et ceci en l'absence d'agent disponible en situation de travail.

En cas d'évènements plus importants, le chef d'astreinte peut être amené à demander un renforcement du dispositif.

- **Pour les opérateurs en salle opérationnelle : du lundi 6h au lundi 6h**

Si les opérateurs n'ont pas bénéficié d'un repos continu d'au moins 24h pendant le week-end, ils prennent ce repos immédiatement, à la charge de l'administration, en décalant leur reprise de travail de 24h par rapport à la fin de la dernière intervention.

Durant l'astreinte de week-end, les diffusions de l'état des routes du matin sont positionnées de manière à ne pas générer de repos récupérateur.

2/ Astreinte de veille qualifiée

Hors période hivernale, la veille qualifiée est organisée sur l'ensemble du département avec 1 chef de veille qualifiée et 7 équipes de 2 agents (ce qui représente une moyenne de 1 à 2 interventions par équipe chaque semaine).

Lors d'évènements importants, ce dispositif est renforcé par l'activation de la cellule de crise des routes

- **Pour les équipes** : du vendredi 17h au vendredi 17h, sans obligation de prise de RTT avant astreinte.

Si les équipes n'ont pas bénéficié d'un repos continu d'au moins 24h pendant le week-end, ils sont mis en repos récupérateur de 35 heures à la charge de l'administration.

Ce repos récupérateur débute soit en décalant de 35h sa reprise de travail depuis la dernière intervention du week-end, soit au plus tard le lundi matin à l'arrivée des équipes en situation de travail normal.

Les repos récupérateurs consécutifs au non-respect des repos quotidiens minimums restent à la charge de l'administration.

Le début des heures supplémentaires est compté à l'heure d'appel du chef de veille qualifiée et la fin se situe au retour à domicile, matérialisée par l'appel au chef de veille qualifiée pour confirmer le retour de fin d'intervention.

- **Pour les chefs de veille qualifiée** : du vendredi 17h au vendredi 17h avec pose d'1 jour de RTT le vendredi avant astreinte.

Dans le cadre du repos hebdomadaire continu : si les chefs de veille qualifiée n'ont pas bénéficié d'un repos continu d'au moins 24h pendant le week-end, ils sont mis en repos récupérateur à la charge de l'administration.

Ces repos débutent soit à partir de la fin d'intervention du vendredi matin, soit s'il n'y a pas eu d'intervention entre jeudi 17h et vendredi 7h30 à partir du jeudi soir.

Les repos récupérateurs consécutifs au non-respect des repos quotidiens minimums sont aussi à la charge de l'administration.

Pour les interventions qui nécessitent des déplacements du chef de veille qualifiée (intervention sur terrain, cellule de crise déconcentrée, ...), le temps de travail sera alors comptabilisé comme travail effectif.

A domicile et au téléphone, lorsque l'appel donne lieu à intervention d'équipes : le chef de veille est rémunéré forfaitairement d'1/2 heure majorée du coefficient en vigueur à l'heure du premier appel concernant cet événement

13.3 Garanties minimales applicables en cas d'intervention pendant une astreinte

Si le repos quotidien est inférieur ou égal à 7 heures à l'issue d'une intervention effectuée dans le cadre d'une astreinte, l'agent doit être placé en repos récupérateur à l'issue de cette intervention ou de la dernière des interventions effectuées pendant une période de 11 heures consécutives. La prise de service est reportée en conséquence.

Si le repos quotidien est à deux reprises inférieures à 9 heures au cours de la même semaine, alors l'agent qui n'a pas bénéficié d'un repos récupérateur à l'issue de la première période de repos inférieure à 9 heures est placé en repos récupérateur à l'issue de sa dernière intervention pendant une période de 11 heures consécutives. La prise de service est reportée en conséquence.

L'agent d'astreinte qui n'a pas bénéficié de 24 heures de repos hebdomadaire avant une intervention est immédiatement placé, en repos compensateur pendant 35 heures consécutives à l'issue de l'intervention.

L'agent d'astreinte qui effectue une intervention entre 22 heures et 7 heures dont la durée est supérieure à 4 heures et qui n'a pas bénéficié d'un repos quotidien continu de 11 heures, est placé en repos récupérateur pendant une période de 11 heures consécutives à l'issue de sa dernière intervention.

Enfin et en dépit des interventions effectuées dans le cadre des astreintes, la durée hebdomadaire de travail ne dépasse jamais 48 heures.

14 Le compte épargne-temps

14.1 Le droit au compte épargne-temps

Peuvent ouvrir un compte épargne temps (CET) les fonctionnaires titulaires (hors stagiaires) et les agents contractuels employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service au sein de la collectivité.

Le CET est ouvert de droit à la demande de l'agent ou automatiquement lorsque l'agent n'a pas soldé la totalité de ses droits à congés annuels ou RTT. Il est informé annuellement des droits épargnés et consommés via le logiciel de gestion des absences.

14.2 L'alimentation et l'utilisation du compte épargne-temps

Le CET peut être alimenté, **uniquement en jour entier**, par :

- des jours de congés annuels (l'agent doit poser a minima 4 semaines de congés annuels au cours de la période, le reliquat est versé au CET),
- des jours supplémentaires dits de fractionnement,
- des RTT,
- des jours de repos compensateurs.

Le plafond du CET est fixé à 60 jours.

Le versement des jours au CET réalisé par le logiciel de gestion des absences est planifié comme il suit :

Nature des jours versés au CET	Solde de la période de référence	Date de versement au CET (période de référence +1)
RTT	31 août	1 ^{er} septembre
Congés fractionnés	31 août	1 ^{er} septembre
Congés annuels	30 septembre	1 ^{er} octobre
Repos compensateur	31 octobre	1 ^{er} novembre

Les droits épargnés peuvent être utilisés:

- sous forme de congés,
- mais également pour les jours épargnés au-delà du 15^{ème}:
 - o monétisés,
 - o ou pris en compte au sein du régime de la retraite additionnelle de la FPT (RAFP).

Les agents ayant un solde de jours épargnés supérieur à 15 jours au 1^{er} septembre, devront opter, au plus tard, le 30 septembre, pour :

- le maintien des jours sur le CET,
- la monétisation,
- la prise en compte au titre de la RAFP.

En l'absence d'option de l'agent, les jours seront maintenus sur le CET dans la limite du plafond de 60 jours.

L'option de choix s'exerce au plus tard le 30 septembre de la période n+1 pour les jours inscrits au CET au 31 août		
	Jusqu'à 15 jours épargnés	Au-delà des 15 premiers jours
Fonctionnaire	Utilisation des jours uniquement en congés	L'agent doit se prononcer : - versement RAFP - monétisation - maintien sur le CET
		En absence de choix de l'agent, maintien sur le CET
Contractuels ou fonctionnaires à temps non complet (inf à 28h / semaine)	Utilisation des jours uniquement en congés	L'agent doit se prononcer : - monétisation - maintien sur le CET
		En absence de choix de l'agent, maintien sur le CET

La monétisation du CET fait l'objet d'une campagne annuelle.

Le montant de cette monétisation fixé par arrêté ministériel, est fonction de la catégorie hiérarchique :

Catégorie	Montant brut
A	135€
B	90€
C	75€

La procédure d'utilisation des jours épargnés sur le CET est identique à celle des congés annuels.

L'agent qui en fait la demande bénéficie de plein droit des droits à congés accumulés sur son CET à l'issue : d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'un congé de proche aidant ou de solidarité familiale.

Le CET doit être soldé à la date de radiation des cadres pour le fonctionnaire ou à la date de radiation des effectifs pour l'agent contractuel.

Un agent admis à faire valoir ses droits à la retraite, ou toute autre cessation définitive de fonctions, alors qu'il se trouvait en congé pour raisons de santé, bénéficiera de l'indemnisation des jours épargnés sur son compte épargne-temps.

14.3 La conservation des jours épargnés sur le compte épargne-temps

En cas de mobilité (mutation, intégration directe ou détachement), l'agent peut bénéficier des jours épargnés. La gestion et l'utilisation de ces jours sont régies par les règles applicables dans l'administration d'accueil. Depuis le 1er janvier 2019, les agents conservent les jours épargnés en cas de mobilité entre fonctions publiques.

En cas de disponibilité ou congé parental, l'agent conserve ses droits et ne peut les utiliser que sur autorisation de sa collectivité d'origine.

En cas de mise à disposition (hors droit syndical), l'agent conserve les jours épargnés dans sa collectivité d'origine, mais l'alimentation et l'utilisation du CET sont en principe suspendues toute la durée de la mise à disposition.

Toutefois, sur autorisation conjointe des collectivités d'origine et d'accueil, les droits acquis à la date de la mise à disposition peuvent être utilisés.

En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale, les droits sont ouverts : l'alimentation et l'utilisation et la gestion du CET se poursuivent conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité d'origine par cette dernière.

En cas de décès d'un agent ayant ouvert un CET, ses ayants droits bénéficient de l'indemnisation des jours épargnés non utilisés.

15 Les modalités d'actualisation du règlement du temps de travail

L'entrée en vigueur : Le présent règlement a reçu un avis favorable du Comité technique le 6 juillet 2018. Il a été adopté par délibération du Conseil départemental le 9 juillet 2018. Il est entré en vigueur le 1^{er} septembre 2019.

Il a été modifié :

- par avis du comité technique du 28 juin 2019 et adopté par délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2019
- par avis du comité technique du 19 juin 2020 et adopté par délibération du Conseil Départemental du 22 juin 2020

Le clauses de revoyure : Le présent règlement comporte une clause de revoyure à deux ans pour les points suivant :

- La possibilité de fermeture des sites ponctuellement ;
- le cycle de travail estival appliqué sur la base du volontariat.

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'avis préalable du comité technique (comité social territorial).

Un bilan sera présenté par la Direction des Ressources Humaines tous les 4 ans au comité technique (comité social territorial).

Le règlement est remis à chaque agent et accessible sur l'intranet du Département.