



Envoyé en préfecture le 08/01/2025

Reçu en préfecture le 08/01/2025

Publié le

S²LO

ID : 021-200000925-20241219-19_12_2024_06-DE

RÈGLEMENT RELATIF À L'ORGANISATION DES TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA PLAINE DIJONNAISE

À COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2025

Ce projet a été examiné et reçu un avis favorable du Comité Social Territorial le 10/12/2024.

Ce règlement a été approuvé par le Conseil Communautaire le *jour/mois/année*.

Agir pour notre territoire et un avenir durable

Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise

12 rue Ampère | BP 53 | 21110 GENLIS

03.80.37.70.12

accueil@plainedijonnaise.fr

plainedijonnaise.fr



Le temps de travail dans la fonction publique a fait l'objet de plusieurs études successives. Les constats qui y figurent et les recommandations qui en découlent ont inspiré les modifications des règles sur le temps de travail, dont la rédaction de l'article 47 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, qui met fin aux régimes dérogatoires et impose, à l'ensemble des collectivités, le respect des 1 607 heures annuelles comme durée effective annuelle de travail dans la fonction publique.

La Communauté de communes de la Plaine Dijonnaise fait, depuis sa création, application des 1 607 heures, dans la continuité de la délibération du SIVOM, en date du 13 décembre 2001, portant aménagement et réduction du temps de travail.

Le nouveau règlement poursuit donc les objectifs principaux suivants :

- Rendre plus lisible et compréhensible l'organisation du temps de travail au sein des services par l'élaboration d'un Règlement interne de référence,
- Se conformer de manière plus précise à la réglementation en vigueur sur le temps de travail,
- Garantir l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail,
- Maintenir la continuité des services communautaires tout en garantissant l'équilibre des temps de vie professionnelle et personnelle des agents,
- Consolider la démarche d'amélioration des conditions de travail,
- Favoriser le développement d'une « marque » CCPD qui favorise les recrutements dans un contexte grandissant de concurrence.

1 – Le cadre juridique

Il s'appuie notamment les textes suivants :

Code Général de la fonction publique

- Le Livre IV

Code du travail

- Articles L. 3131-1, L. 3131-2, L. 3163-1, L. 3164-1.

Lois

- Loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale,
- Loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,
- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Décrets

- Décret n°76-208 du 24 février 1976 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et à la majoration spéciale pour travail intensif,
- Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatifs aux congés annuels,
- Décret n°88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'État,
- Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Agir pour notre territoire et un avenir durable

Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise

12 rue Ampère | BP 53 | 21110 GENLIS

03 80 37 70 12

accueil@plainedijonnaise.fr

plainedijonnaise.fr



- Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités supplémentaires,
- Décret n°2002-259 du 22 février 2002 portant dérogation aux règles du travail et de repos applicables à certaines catégories de personnels du ministère de l'équipement, des transports et du logement,
- Décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,
- Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public,
- Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
- Décret n°2018-874 du 9 octobre 2018 pris pour l'application aux agents civils de la loi n°2018-84 du 13 février 2018 créant un dispositif de don de jours de repos non-pris au bénéfice des proches aidants de personnes en perte d'autonomie ou présentant un handicap.

Arrêtés

- Arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,
- Arrêté du 14 avril 2015 fixant les conditions de compensation horaire des heures supplémentaires aux ministères chargés du développement durable et du logement,
- Arrêté du 14 avril 2015 fixant les taux de l'indemnité de permanence aux ministères chargés du développement durable et du logement,
- Arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur,
- Arrêté du 28 décembre 2001 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif aux modalités d'aménagement et de réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État pour le ministère de la justice.

Circulaires

- Circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique.

Délibérations

- Délibération n°06/09/2007/08 en date du 06 septembre 2007 – Institution du temps partiel,
- Délibération n°13/11/2014/07 du 13 novembre 2014 – Mise en place du Compte Epargne Temps,
- Délibération n°18/10/2018/07 du 18 octobre 2018 – Versement des Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS),
- Délibération n°09/05/2019/03 du 09 mai 2019 – RIFSEEP (Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Expérience Professionnelle).

2 – L'objet et le champ d'application du règlement

Le présent règlement fixe l'ensemble des règles applicables au sein de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise en matière d'organisation, d'aménagement et de gestion du temps de travail.

Il s'applique à l'ensemble des agents, quels que soient leur statut et leur ancienneté dans la Collectivité, sous réserve des dispositions spécifiques formalisées dans les différents chapitres de ce document.

Sont donc concernés par ce règlement :

- Les fonctionnaires territoriaux titulaires et stagiaires,
- Les agents en détachement ou mis à disposition au sein de la CCPD,

- Les agents contractuels de droit public,
- Les personnels de droit privé (notamment emplois aidés et sous réserve des dispositions législatives et réglementaires applicables à ces personnels ou des dispositions plus favorables de leur contrat de travail.

Le présent règlement n'est en revanche pas applicable :

- Aux agents mis à disposition ou qui se trouvent en position de détachement au sein d'une autre entité publique ou privée. Ces agents se voient appliquer les dispositions propres à leur organisme d'accueil,
- Aux agents qui se trouvent en position de disponibilité.

Le présent règlement a été conçu comme un outil pédagogique. Il constitue un document de référence pour la totalité des agents quelles que soient leurs positions hiérarchiques et leurs affectations géographiques. Le non-respect par un agent des règles édictées peut donner lieu à un rappel à l'ordre puis, le cas échéant, à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Le présent règlement est exécutoire à compter du 1^{er} janvier 2025 pour l'ensemble des agents de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise.

Ces règles sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la fonction publique territoriale.

[3 – Les modifications du règlement](#)

Toute modification ultérieure ou tout retrait est soumis à la consultation préalable du Comité Social Territorial et au vote de l'assemblée délibérante.

Partie 1 : Définition du temps de travail

1 - Le cadre légal

La durée annuelle du temps de travail

Conformément aux dispositions de l'article 1 du décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, la durée annuelle de travail effectif est de 1 607 heures pour un agent à temps plein (y compris la journée de solidarité).



Les garanties minimales

Conformément aux dispositions de l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, l'organisation du temps de travail au sein des services ne peut conduire un agent à excéder les garanties minimales suivantes, y compris en cas de réalisation d'heures supplémentaires :

DURÉE MAXIMALE HEBDOMADAIRE	<ul style="list-style-type: none">• 48 heures maximum pendant une période de 7 jours• 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives
DURÉE MAXIMALE QUOTIDIENNE	<ul style="list-style-type: none">• 10 heures
AMPLITUDE MAXIMALE DE LA JOURNÉE DE TRAVAIL	<ul style="list-style-type: none">• 12 heures
REPOS MINIMUM JOURNALIER	<ul style="list-style-type: none">• 11 heures
REPOS MINIMUM HEBDOMADAIRE	<ul style="list-style-type: none">• 35 heures
PAUSE	<ul style="list-style-type: none">• 20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif
TRAVAIL DE NUIT	<ul style="list-style-type: none">• Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures

Il ne peut être dérogé à ces garanties minimales que dans les cas suivants :

- Lorsque l'objet même du service public l'exige en permanence pour la protection des biens et des personnes,
- Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient (troubles entravant le fonctionnement du service, catastrophe naturelle, élections...) et pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au Comité Social Territorial (CST).

Ces garanties minimales ont pour objectif de préserver la santé au travail des agents et de leur permettre de bénéficier de temps de repos suffisants. Ainsi, les événements prévisibles devront être anticipés et intégrés dans le cycle de travail de l'agent.

[Les garanties minimales accordées aux jeunes travailleurs](#)

La durée quotidienne du travail effectif ne peut excéder 8 heures.

Aucune période de travail effectif ininterrompu ne peut dépasser 4 heures 30. Au-delà, un temps de pause de 30 minutes consécutives est obligatoirement aménagé.

Le repos quotidien est de 12 heures consécutives (14 heures pour les moins de 16 ans).

La durée hebdomadaire du travail effectif ne peut dépasser la durée légale du travail, soit 35 heures.

Le repos hebdomadaire est fixé à 2 jours consécutifs.

Le travail de nuit (entre 22 h 00 et 6 h 00) est interdit.

[Le travail de nuit](#)

Travail de nuit							Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures										
22 H	23 H	0 H	1 H	2 H	3 H	4 H	5 H	6 H	7 H								
<i>Période comprise entre 22h et 5h = 1 ou plusieurs heures consécutives ou non</i>																	
	1	2	3	4	5	6	7										
		1	2	3	4	5	6	7									
			1	2	3	4	5	6	7								
7 heures consécutives comprises entre 22H et 7H																	
<i>Art. 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 : « Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures »</i>																	

- L'indemnité horaire pour travail de nuit (IHTN)

La rémunération de ces heures est sujette à majoration pour indemnité horaire de travail normal de nuit (arrêté du 30 août 2001). Elle est versée aux titulaires, stagiaires, ou contractuels de droit public, qui accomplissent totalement ou partiellement un service normal entre 21h00 et 06h00 du matin.

Le taux horaire de l'indemnité pour travail de nuit est fixé à 0,17 € - (Référence au 01/01/2025).

Une majoration pour travail intensif peut être allouée en fonction des contraintes de certains emplois. Majoration au 01/01/2025 = 0.80 € (sauf filière médico-social 0.90 €).

Cette indemnité n'est pas cumulable avec les indemnités pour travaux supplémentaires ou tout autre avantage versé au titre des permanences de nuit.

- Le travail supplémentaire de nuit

Le service de nuit effectué au-delà de la durée normale du travail est considéré comme un travail supplémentaire de nuit. Il concerne les heures supplémentaires effectuées entre 22h00 et 07h00 dans le cadre ou non d'astreintes. L'accomplissement d'heures supplémentaires de nuit est à concilier avec le respect des prescriptions minimales du travail, notamment lorsqu'elles sont effectuées dans le cadre d'astreintes.

Les heures supplémentaires accomplies la nuit, entre 22h00 et 07h00 peuvent :

- Être récupérées,
- Être indemnisées ; dans ce cas une majoration de 100% est appliquée sur le taux de l'heure supplémentaire au taux, selon le cas, des 14 premières heures mensuelles ou des heures au-delà des 14 premières heures. (Référence au 01/01/2025).

Le contingent maximum de 25 heures supplémentaires par mois s'applique également aux heures supplémentaires de nuit.

[Le travail dimanche et jour férié](#)

Le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire accordée aux agents publics, qui peuvent être amenés à exercer leurs fonctions le dimanche ou un jour férié, si les nécessités de service le justifient.

- Le travail normal de dimanche et jours fériés

Les agents appelés à assurer leur service le dimanche ou les jours fériés entre 06h00 et 21h00 dans le cadre de la durée hebdomadaire réglementaire de travail peuvent percevoir, par heure de travail effectif, une indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés.

L'indemnité est fixée à 0,74 € de l'heure - (Référence au 01/01/2025).

Le bénéfice de cette indemnité horaire est exclusif pour la même période de toute rémunération horaire pour travaux supplémentaires ou de toute autre indemnité attribuée au même titre et doit faire l'objet d'une délibération.

- Le travail supplémentaire de dimanche et jours fériés

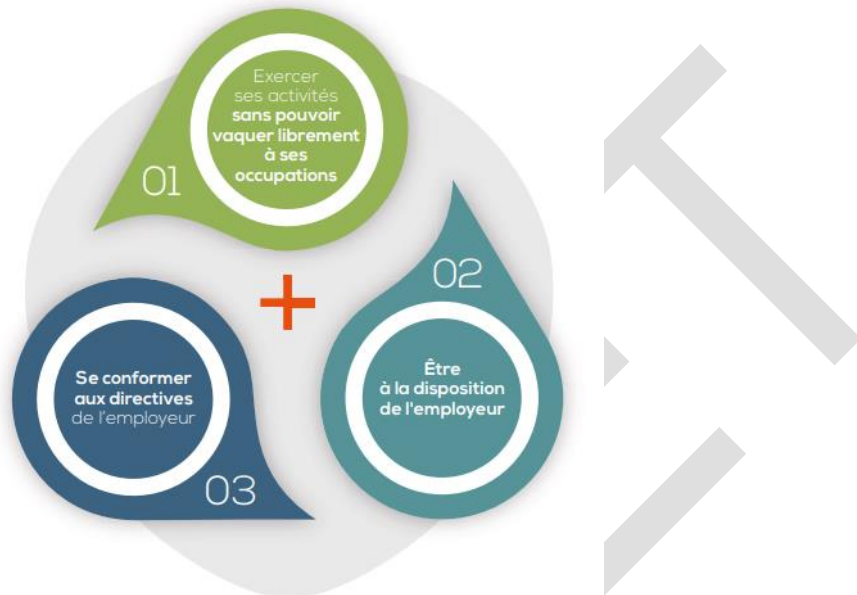
Il concerne les heures supplémentaires effectuées un dimanche ou un jour férié dans le cadre ou non d'astreintes.

La rémunération de ces heures consiste en des heures supplémentaires majorées des 2/3. (Référence au 01/01/2025).

Les majorations relatives à l'indemnisation des heures supplémentaires de nuit et de dimanche et jours fériés ne se cumulent pas.

Définition

La notion de durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles (article 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000).



Temps inclus

Sont considérés comme du temps de travail effectif :

- Le temps passé par l'agent en service,
- Les pauses de courte durée (pause-café, journée continue...): ces pauses sont considérées comme du temps de travail effectif dès lors que l'agent est contraint de les prendre sur son lieu de travail afin de rester à la disposition de l'employeur et de se conformer à des directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles,
- Les périodes de formation validées par l'employeur en excluant le temps de trajet – Les temps de trajet seront uniquement pris en compte lorsque le trajet est supérieur à 150 km aller, et conduise l'agent à se déplacer hors de son temps de travail un dimanche ou un jour férié,
- Le temps de trajet entre deux lieux de travail dès lors que l'agent consacre à son déplacement la totalité du temps qui lui est accordé. En cas de journée discontinue, ce temps de trajet doit nécessairement est compris entre deux temps de travail séparés d'au maximum 45 minutes*.

*En pratique :

- *Je quitte mon service périscolaire à Bessey-les-Cîteaux à 08h55. J'ai une réunion de préparation des vacances scolaires au siège de la Communauté de Communes à Genlis à 09h30. Seulement 35 minutes séparent ces deux temps de travail. Je peux solliciter la prise en compte de 20 minutes de déplacement comme temps de travail effectif.*
 - *Je quitte mon service périscolaire à Bessey-les-Cîteaux à 08h55. J'ai une réunion à 10h00 au siège. Les deux temps de travail étant espacés de plus de 45 minutes, le temps de trajet n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.*
- Les absences liées à l'exercice du droit syndical,
 - Les autorisations spéciales d'absence,

- Les périodes de congé maternité, adoption ou paternité,
- Le temps consacré aux visites médicales professionnelles, et divers accompagnements proposés par la Communauté de Communes (ex : psychologue), le temps de trajet entre la résidence administrative et le lieu de visite,
- Le temps d'intervention pendant une période d'astreinte (a contrario de cette dernière qui ne constitue pas du temps de travail effectif), y compris le temps de déplacement depuis le domicile pour l'aller et le retour,



EN PRATIQUE

Ne pas oublier de respecter les garanties minimales pour le temps de travail des agents qui pourraient être amenés à effectuer des interventions lors de périodes d'astreinte.

Exemple :

Un agent ayant effectué une intervention entre 2 h et 3 h du matin ne peut pas reprendre son poste à 8 h du matin le lendemain, puisque les 11 heures de repos consécutives obligatoires n'ont pas été respectées.

Temps exclus

Il s'agit du temps pendant lequel l'agent n'est pas à la disposition de son employeur et peut vaquer librement à ses occupations personnelles. Il ne constitue pas un temps de travail effectif et ne doit pas, par suite, être rémunéré :

- La pause méridienne ; l'agent a la possibilité de s'absenter de son lieu de travail, notamment pour déjeuner. Le temps de la pause déjeuner pendant lequel l'agent pourra vaquer librement à ses occupations est fixé au minimum à 45 minutes. Dans un souci de meilleure organisation des services, les agents techniques pourront voir leur pause méridienne réduite à 30 minutes,
- Les périodes de congés annuels,
- Les périodes de congés de maladie, congé pour accident de service ou maladie professionnelle sont prises en compte dans le calcul de la durée légale du travail. Cependant, il ne s'agit pas de travail effectif au regard des droits à l'aménagement de la réduction du temps de travail.

Formation professionnelle et temps de travail effectif

Le temps passé par un agent en formation sera comptabilisé à hauteur des obligations de service de l'agent prévu le jour de la formation, quel que soit le nombre d'heures de formation et le temps de trajet pour s'y rendre.

- Temps passé en formation sur une période normalement travaillée :

Pour toute formation qui intervient sur une période normalement travaillée, le temps de formation sera comptabilisé à hauteur et dans la limite des obligations de service habituelles de l'agent définies dans son rythme de travail ou son planning prévisionnel.

- Temps passé en formation sur une période normalement non travaillée :

Le temps passé par un agent en formation sur une période normalement non travaillée sera récupérable à hauteur de la durée de la formation.

Les préparations concours et les formations personnelles (issues de la Formation) effectuées lors d'une période normalement non travaillée sont considérées comme du travail effectif et ne sont donc pas récupérables.

Envoyé en préfecture le 08/01/2025

Reçu en préfecture le 08/01/2025

Publié le

ID : 021-200000925-20241219-19_12_2024_06-DE

En pratique :

- *Je suis une formation au CNFPT d'une durée de 6 heures, sur une journée normalement travaillée comprenant 7 heures de travail. Ma journée sera comptabilisée pour une journée de 7 heures.*
- *Je suis en formation CNFPT sur une demi-journée normalement non travaillée. Les 3 heures de formation réalisée sur cette période habituellement non travaillée sont récupérables.*

PROJET

Partie 2 : Organisation des temps de travail

1. [L'année de référence](#)

Le calendrier de gestion des temps permet de définir la période annuelle de déclenchement des droits et de constations des soldes. Elle se cale sur l'année civile, soit du 1^{er} janvier de l'année N au 31 décembre de l'année N, avec la possibilité d'alimenter le Compte Épargne Temps (CET), jusqu'au 31 janvier de l'année N+1, des jours de congés non pris, et/ou des RTT.

2. [La journée de solidarité](#)

La loi n°2004-626 du 30 juin 2004 instaure une journée de travail supplémentaire dénommée « Journée de solidarité » qui s'applique aux agents titulaires et contractuels. Elle est destinée au financement d'actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

La journée de solidarité prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée d'une durée de 7 heures pour un temps complet.

Les modalités arrêtées par la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise sont :

- La réalisation de 7 heures supplémentaires non récupérées et non indemnisées,
- La prise en compte de la journée de solidarité dans le calcul de l'annualisation des agents :

$$\frac{[(\text{Durée hebdomadaire} \times 36 \text{ semaines}) \times 35 \text{ heures}]}{(1\ 600 \text{ heures} + \text{nombre d'heures au titre de la journée de solidarité})}$$

**La durée de la journée de solidarité est calculée au prorata du temps de travail effectif pour les agents à temps partiel et les agents à temps non complet.*

3. [Horaires de travail](#)

[Les horaires fixes](#)

Par leur nature, certains postes nécessitent de travailler en horaire fixe, notamment pour des considérations liées à la présence nécessaire d'un effectif donné, à la spécificité des tâches à accomplir, à l'organisation et à la continuité des services publics.

Les horaires sont alors définis dans la fiche de poste, ou un emploi du temps communiqués à l'agent.

[Les horaires variables](#)

Les postes le permettant seront soumis aux horaires variables avec le respect de plages horaires fixes :

De 09h00 à 11h30,
Et de 14h00 à 16h00.

Les horaires variables supposent toujours de garantir la continuité des services et ne pas faire obstacle au bon fonctionnement des services. En cas de difficulté, l'Autorité Territoriale, en concertation avec le responsable hiérarchique, la direction des Ressources Humaines et la Direction Générale, pourrait imposer le retour à des horaires fixes. Une vigilance particulière est attendue de la part des responsables hiérarchiques.

[Le suivi et le contrôle de la durée du travail](#)

Le suivi du temps de travail est assuré par le responsable hiérarchique, via le logiciel de gestion des temps. L'agent est tenu de pointer à chaque début et fin de travail effectif. À cette fin, il est rappelé que la pause méridienne n'est pas considérée comme du travail effectif.

Agir pour notre territoire et un avenir durable

Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise

12 rue Ampère | BP 53 | 21110 GENLIS

03.80.37.70.12

accueil@plainedijonnaise.fr

plainedijonnaise.fr



En cas d'oubli, l'agent doit en informer par écrit son N+1, dans les meilleurs délais, afin de régulariser l'anomalie. Si l'anomalie n'est pas régularisée, alors la situation est appliquée à l'agent par le service Ressources Humaines.

Les cadres de la Collectivité sont soumis aux mêmes obligations de pointage que les agents de la Communauté de Communes.

Les horaires aménagés en cas de température extrêmes

Le travail par fortes chaleurs, et notamment au-dessus de 33°C (recommandation de l'Institut National de Recherche et de Sécurité-INRS) présente des dangers. La canicule ou des conditions inhabituelles de chaleur peuvent être à l'origine de troubles pour la santé, voire d'accidents du travail. Les risques liés au travail par fortes chaleurs en été doivent être repérés et le travail adapté.

Dans ce cadre, en cas de forte chaleur, la Direction Générale, sur proposition des chefs de service, pourra mettre en œuvre de nouveaux horaires et en informera les agents concernés. Les horaires de travail et/ou d'ouverture du public des services seront alors modifiés (avec une information à destination des usagers).

4. Cycles de travail

Le principe

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. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel, de sorte que la durée du travail soit conforme au temps dû sur l'année.

Les heures travaillées au-delà du cycle sont considérées comme des heures supplémentaires ou complémentaires et doivent être compensées (compensation horaire en priorité ou financière).

Le cycle hebdomadaire

Dans le cadre du cycle hebdomadaire, la durée hebdomadaire théorique de travail de l'agent est identique tout au long de l'année.

L'agent soumet à son responsable hiérarchique sa demande de cycle de travail que celui-ci apprécie au regard des nécessités de service.

Pour les agents, deux possibilités :

- Cycle 1 : 35 heures sur 5 jours,
- Cycle 2 : 35 heures sur 4,5 jours.

Pour les membres du CODIR élargi, et tout poste désigné par l'Autorité Territoriale via la fiche de poste :

- Cycle 3 : 37 heures sur 5 jours avec 12 jours de RTT.

Le cycle annuel

Les services travaillant sur un rythme scolaire sont autorisés à travailler sur un cycle annuel.

L'annualisation permet de mettre en œuvre des temps de travail hebdomadaires différents selon la période de l'année, pour répondre aux besoins du service.

Le calcul du nombre d'heures à effectuer doit être revu chaque année en fonction des variations des repos hebdomadaires, des années bissextiles et des jours fériés (de 6 à 10 jours par an).

Les agents bénéficient d'un planning prévisionnel annuel, faisant apparaître :

- Les samedis et dimanches,
- Les jours fériés,
- Les jours et les horaires effectivement travaillés,
- Les jours éventuellement non travaillés,
- Les périodes de congés annuels,
- Les jours de fractionnement,
- Les temps de réunion et de préparation des activités,
- La programmation des manifestations et sorties annuelles récurrentes.

Bien que travaillant sur un cycle annualisé, les agents bénéficient des mêmes garanties minimales relatives au temps de travail.

Ils sont soumis également à la même réglementation pour ce qui concerne les congés annuels de tous les agents de la fonction publique territoriale, à savoir 5 fois leurs obligations hebdomadaires de service.

Pour chaque agent annualisé, un planning journalier prévisionnel devra être fourni en début d'année civile. Ce planning doit être actualisé et adapté dès que de besoin pour que le temps de travail annuel soit strictement respecté à la fin de l'année concernée.

En cas d'annulation d'événements, de manifestations, d'activités, décidée par l'autorité territoriale, ou la direction, les heures correspondantes devront être reprogrammées de manière à respecter le volume horaire annuel devant être réalisé.

En cas d'arrêt maladie, la journée est décomptée au nombre d'heures prévues dans le calendrier prévisionnel (exemple : 0 heure prévue = 0 heure décomptée, idem pour 5h00, pour 7h30, pour 10 heures...). En effet, un agent (annualisé ou non) en congé de maladie doit être regardé comme ayant accompli les obligations de service correspondant au cycle de travail afférent à sa période de congé de maladie.

Les cycles de référence au sein de la CCPD

CYCLE 1 : 35H00 SUR 5 JOURS	
Durée du cycle	1 semaine de 35 heures
Durée quotidienne	7 heures
Nombre de jours travaillés dans le cycle	5 jours
Nombre de jours de congés annuels (CA)	25 jours
Nombre de jours de RTT	/

CYCLE 2 : 35H00 SUR 4.5 JOURS	
Durée du cycle	1 semaine de 35 heures
Durée quotidienne	7h45 sur 4 jours / 4 heures sur 0.5 jour
Nombre de jours travaillés dans le cycle	4.5 jours
Nombre de jours de congés annuels (CA)	22.5 jours
Nombre de jours de RTT	/

CYCLE 3 : MEMBRES DU CODIR ÉLARGI	
Agents concernés	Cadres avec une disponibilité supplémentaire
Duré du cycle	1 semaine de 37 heures
Durée quotidienne	7H24
Nombre de jours travaillés dans le cycle	5 jours
Nombre de jours de congés annuels (CA)	25 jours
Nombre de jours de RTT	12 jours

CYCLE 4 : ANNUALISATION PÉRIODES PÉRISCOLAIRES + EXTRASCOLAIRES	
Duré du cycle	1 607 heures sur une année civile pour un agent à temps complet (proratisation en deçà)
Durée hebdomadaire	Selon emploi du temps périscolaire réparti sur 4,5 jours au maximum En période extrascolaire, 35h00 ou 40h00 par semaine sur 4,5 jours au maximum
Nombre de jours travaillés dans le cycle	En fonction de l'emploi du temps
Nombre de jours de congés annuels (CA)	5 fois les obligations hebdomadaires de service
Nombre de jours de RTT	/

CYCLE 5 : ANNUALISATION PÉRIODES PÉRISCOLAIRES	
Duré du cycle	36 semaines périscolaires
Durée hebdomadaire	Selon emploi du temps périscolaire réparti sur 4,5 jours au maximum, ou 5 jours si l'agent n'est pas à temps complet
Formule d'annualisation	[(Durée hebdomadaire x 36 semaines) x 35 heures] / (1600 heures + nombre d'heures au titre de la journée de solidarité*) *proratisé par rapport au temps de travail de l'agent
Nombre de jours travaillés dans le cycle	En fonction de l'emploi du temps
Nombre de jours de congés annuels (CA)	5 fois les obligations hebdomadaires de service avec pause des congés uniquement en période de vacances scolaires
Nombre de jours de RTT	/

Cycle spécifique

PÔLE COHÉSION SOCIALE	
Agents concernés	Responsable de structures
Temps de travail hebdomadaire	35h00 par semaine en période périscolaire : - 8H30 / jour (L/Ma/J/V), - 1H00 le mercredi. 35h00 par semaine en période extrascolaire (cycle 2)
Nombre de jours travaillés dans le cycle	4,5 jours
Nombre de jours de congés annuels (CA)	22,5 jours
Nombre de jours de RTT	/

5. Les Réductions du Temps de Travail : RTT

Envoyé en préfecture le 08/01/2025

Reçu en préfecture le 08/01/2025

Publié le

ID : 021-200000925-20241219-19_12_2024_06-DE



Le principe

L'acquisition de jours de RTT est liée à la réalisation de durées de travail hebdomadaires supérieures à 35 heures, hors heures supplémentaires. Elle est destinée à éviter l'accomplissement d'une durée annuelle du travail supérieure à 1 607 heures.

L'acquisition des RTT

Pour un régime de travail à 37 heures hebdomadaires, le nombre de jours de RTT est calculé ainsi :

- 37 heures hebdomadaires / 5 jours travaillés = 7,4 heures de travail par jour (soit 7h24 par jour),
- 1 600 heures annuelles / 7,4 heures de travail = 216,22 jours,
- 228 jours de travail par an – 216 jours de travail = 12 jours de RTT accordables à l'agent.

Un nombre de 3 jours de RTT est attribué de manière forfaitaire en début d'année de chaque trimestre.

En cas d'arrivée ou de départ d'un agent en cours d'année, les droits à RTT sont proratisés. Pour faciliter la gestion des jours d'absence, le nombre de jours de RTT peut être arrondi à la demi-journée supérieure.

La consommation des RTT

Les jours de RTT peuvent être pris par demi-journées ou journées entières. Ils peuvent être cumulés avec d'autres motifs d'absence ou de congé.

Ils sont à prendre au nombre de 3 maximum par trimestre. Ils ne peuvent pas être reportés d'un trimestre à l'autre, sauf cas exceptionnel validé par le N+1.

L'alimentation annuelle du CET est limité à 3 jours.

La réduction des jours de RTT

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

Aux termes de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, « *la période pendant laquelle le fonctionnaire relevant de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ou l'agent non titulaire bénéficie d'un congé pour raison de santé ne peut générer du temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail* ».

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

Ainsi, l'acquisition de jours de RTT est liée à la réalisation effective de durées de travail supérieures à 35 heures par semaine ou 1 607 heures par an.

Les agents en absences rémunérées de type « autorisation exceptionnelle d'absence », ou absences pour raison de santé, ne sont pas considérées comme ayant accompli les heures de travail correspondant à leur cycle de travail.

Cas ouvrant droit à J RTT	Cas n'ouvrant pas droit à J RTT
Formation professionnelle, Formation syndicale, Exercice d'un droit syndical, Heure de grossesse, Réserve opérationnelle et défense nationale, Formation sapeur-pompier volontaire, Juré d'Assises.	Congé pour raison de ASA événements familiaux, Congé enfant malade, Congé enfant handicapé, Hospitalisation d'un enfant à charge, du conjoint ou des parents à charge, Grossesse pathologique (à partir du 15 ^{ème} jour), Congé parental, Disponibilité, congé sans traitement, Congé Maternité, Paternité, Adoption.

Règle de calcul du quotient de réduction

Le quotient de réduction (Q) permet de déterminer le nombre de jours à amputer.

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

N2 = nombre de jours maximum de journées RTT générées annuellement en régime hebdomadaire.

En conséquence, dès lors qu'un agent atteint en une seule fois ou cumulativement un nombre de jours d'absence égal à Q, il convient d'amputer son crédit annuel d'une journée.

Exemple :

Si un agent travaille 37 heures hebdomadaires pour 228 jours ouvrables (N1) et 12 jours de RTT (N2),

Q = 228 / 12 = 19 jours.

Ainsi, dès que l'absence du service atteint 19 jours, un jour de RTT est déduit du capital de 12 jours.

Ces déductions sont proratisées en cas de temps partiel.

6. Le travail à temps partiel

Généralités

Il existe 3 types de temps partiel :

- Le temps partiel de droit,
- Le temps partiel sur autorisation, sous réserve des nécessités de service,
- Le temps partiel thérapeutique, pour raisons de santé.

Dans le cadre d'un temps partiel, les modalités suivantes sont autorisées :

- 90% équivalant à une demi-journée hebdomadaire non travaillée,
- 80 % équivalant à une journée hebdomadaire non travaillée,
- 70% correspondant à une journée et demie hebdomadaire non travaillée,
- 60 % correspondant à deux journées hebdomadaires non travaillées,
- 50 % équivalent à deux journées et demie hebdomadaires non travaillées.

Le temps partiel peut aussi prendre la forme de réduction journalière de la durée de travail.

Lorsque que la journée de temps partiel correspond à un jour férié, aucun report sur un autre jour ou récupération ne sont autorisés.

[Le temps partiel de droit](#)

L'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel, selon les quotités, est accordée de plein droit aux fonctionnaires et aux agents contractuels :

- A 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 trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté (sous réserve d'être employé depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein pour les agents contractuels),
- Pour donner des soins à leur 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,
- Relevant en tant que personnes en situation de handicap de l'article L.5212-13 du Code du travail, après avis du médecin du travail. Cet avis est réputé rendu lorsque le médecin ne s'est pas prononcé dans un délai de 2 mois.

[Le temps partiel sur autorisation](#)

La quotité de temps de travail peut être portée, sur autorisation, à hauteur de 50, 60, 70, 80 ou 90 %, dans le cadre d'une demande de temps partiel. L'autorisation est délivrée pour une période de six mois ou un an renouvelable dans la limite des conditions d'attribution.

[Le temps partiel thérapeutique](#)

Le temps partiel thérapeutique peut être demandé par l'agent qui se trouve dans l'une des deux situations suivantes :

- Le travail à temps partiel permet soit le maintien dans l'emploi, soit le retour à l'emploi de l'agent. Il est reconnu comme pouvant favoriser l'amélioration de son état de santé,
- Le travail à temps partiel permet à l'agent de bénéficier d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé.

Le travail à temps partiel pour raison thérapeutique peut intervenir dès lors que l'état de santé de l'agent le justifie.

L'autorisation de travail à temps partiel pour raison thérapeutique est accordée et renouvelée, par période de 1 à 3 mois dans la limite d'un an.

Lorsque les droits à travailler à temps partiel pour raison thérapeutique sont épuisés, ils se reconstituent à la fin d'une période d'un an.

La demande doit être accompagnée d'un certificat médical comportant les informations suivantes :

- Quotité de temps partiel souhaitée (50%, 60%, 70%, 80% ou 90%),
- Durée du temps partiel (de 1 à 3 mois),
- Conditions d'exercice des fonctions à temps partiel (en continu ou en discontinu, par journées ou demi-journées non travaillées ou sous forme de réduction journalière de la durée de travail).

Le médecin du travail est informé des demandes de temps partiel pour raison thérapeutique et des autorisations accordées.

Durée hebdomadaire	37h00
Nombre de jours RTT	12
Temps partiel 90%	11
Temps partiel 80%	9,5
Temps partiel 70%	8,5
Temps partiel 60%	7
Temps partiel 50%	6

Pour le calcul des RTT, la règle de l'arrondi au 0,5 ou à l'entier le plus proche s'applique.

7. Les heures complémentaires et supplémentaires

Les dispositions générales

Les heures complémentaires et/ou supplémentaires sont effectuées à la demande du responsable de service, au-delà du cycle de travail de l'agent.

Les heures supplémentaires sont régies par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002, qui précise notamment les points suivants :

- Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande du chef de service dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail,
- Seuls les agents de catégorie B et C peuvent être indemnisés des heures supplémentaires effectuées,
- Le mode de compensation des heures supplémentaires (paiement ou récupération) relève du pouvoir discrétionnaire du Président.

La gestion des heures supplémentaires

Des heures supplémentaires peuvent être réalisées par l'ensemble des agents tous cadres d'emplois et toutes catégories d'agents confondus sur demande expresse ou validation de la hiérarchie.

Les heures supplémentaires ont un caractère exceptionnel et supposent une validation expresse pour toute heure supplémentaire effectuée.

Elles correspondent généralement à des travaux supplémentaires nécessaires aux services en raison de manifestations ou d'événements imprévus ou pour faire face à une surcharge d'activité qui, de fait, n'auraient pas pu être intégrés dans le cycle de travail normal.

Les heures supplémentaires sont, pour les agents qui relèvent d'un décompte horaire, prises en compte dès qu'il y a dépassement des bornes fixées par le cycle de travail.

Le nombre des heures supplémentaires accomplies ne peut pas dépasser un contingent mensuel de 25 heures.

Est considéré comme travail supplémentaire de nuit, le travail supplémentaire accompli entre 22h00 et 07h00.

La compensation des heures supplémentaires s'effectue en priorité sous la forme d'un repos.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation.

La durée du repos compensateur octroyé suit les majorations d'indemnisation pour les heures de nuit du dimanche et des jours égale aux heures réalisées pour les autres jours de la semaine et du samedi.

Au sein de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise, les règles de majoration s'appliquent de la manière suivante :

- La durée du repos compensateur est majorée de 100% lorsque l'heure supplémentaire est effectuée de nuit c'est-à-dire entre 22h00 et 07h00 (à titre d'exemple, une heure supplémentaire réalisée de nuit ouvre droit à 2 heures de repos compensateur),
- La durée du repos compensateur est majorée des deux tiers lorsque l'heure supplémentaire est effectuée un dimanche ou un jour férié (à titre d'exemple, une heure supplémentaire réalisée un dimanche ou un jour férié ouvre droit à 1 heure 40 de repos compensateur).

L'indemnisation des heures supplémentaires s'effectue sur la base de la réglementation en vigueur pour l'ensemble des cadres d'emplois pouvant y prétendre et sur présentation d'un état justificatif transmis par la hiérarchie à la DRH faisant apparaître les motifs, dates et heures de réalisation au plus tard six mois après la réalisation des dites heures.

[La gestion des heures complémentaires](#)

Les heures complémentaires sont les heures accomplies par les agents à temps non complet (titulaires ou contractuels) des collectivités territoriales et de leurs établissements publics :

- au-delà de la durée hebdomadaire de service afférente à leur emploi,
- et inférieures à la durée légale de travail (35 heures).

Au-delà, de la durée légale de travail, il s'agira d'heures supplémentaires. Les heures complémentaires sont en principe rémunérées. L'agent peut solliciter la récupération de ces heures, sous réserve des nécessités de service.

[Conditions de report des heures complémentaires ou supplémentaires réalisées à la demande du responsable hiérarchique](#)

Les heures de repos compensateur sont prises par l'agent après validation de la hiérarchie dans un délai de 3 mois maximum à partir du 1^{er} jour suivant le mois de réalisation des heures supplémentaires. À l'issue, les heures sont écrêtées à 0, sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées.

En pratique :

L'agent a réalisé 3 heures complémentaires/supplémentaires le 15 mars de l'année N. Il doit solliciter la récupération de ces heures avant le 30 juin de l'année N. Au 1^{er} juillet de l'année N, les heures supplémentaires ne peuvent plus être récupérées, ni indemnisées. Elles sont écrêtées à 0.

Comme toute demande d'absence prévisible, l'agent doit en faire la demande à son N+1 au moins 48 heures à l'avance, sauf circonstances particulières.

[8. Le régime d'équivalence dans le cadre d'organisation de séjours](#)

[Le principe](#)

Une durée équivalente à la durée légale peut être instituée pour des cadres emplois dont les missions impliquent un temps de présence supérieur au temps de travail effectif. (Décret n°2000-815 du 25 août 2000, art 8 par renvoi de l'article 9 du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001).

La mise en place d'un tel régime d'équivalence permet de dissocier des périodes « d'inaction », pendant lesquelles néanmoins l'agent se trouve sur son lieu de travail et à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Cela correspond ainsi à la situation dans laquelle, sans qu'il y ait travail effectif, des obligations liées au travail sont imposées aux agents, faisant référence à la notion de temps d'inaction.

Pour ce qui concerne la Fonction Publique Territoriale, et contrairement à la Fonction Publique Hospitalière ou à la Fonction Publique d'État, aucune disposition législative ou réglementaire ne permet d'appréhender les durées d'équivalences à retenir pour le décompte comme temps de travail effectif de certaines périodes d'« inactions » comme celles, par exemple, de surveillance nocturne.

Cependant la jurisprudence autorise bien une collectivité territoriale à utiliser le principe de régime d'équivalence pour tenir compte de l'absence de travail réel pendant certaines périodes.

Les conditions d'application au sein de la Communauté de Communes

A l'occasion de l'organisation de séjours, l'aménagement du temps de travail doit intégrer la nécessité d'une continuité dans la prise en charge des participants qui peut se décliner en plusieurs temps : levers, repas, soirées, nuits, temps consacrés aux activités (enseignements, pratiques culturelles ou sportives...).

La répartition de ces différents temps sur la journée entre le personnel chargé de l'encadrement du séjour doit permettre d'organiser le temps de travail de chacun dans le respect des garanties minimales du temps de travail (*Question écrite Sénat n° 07602 du 18 septembre 2003 - Conseil d'État n° 296745 du 19 décembre 2007*).

Dans ces conditions, la Communauté de Communes prévoit qu'une nuit de garde assurée sur une plage comprise entre 21h00 et 07h30 sera rémunérée sur la base de 3 heures, majorée de 50% le week-end et les jours fériés, et que les journées d'attente lors de convois sont rémunérées sur la base de 4 heures de travail effectif.

9. L'astreinte

La Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise ne connaît pas de régime d'astreinte.

10. La permanence

La permanence correspond, conformément à l'article 2 du décret n°2005-542 du 19 mai 2005 précité, « à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel (pas un environnement privé), ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié ».

L'article 9 du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 précise que l'organe délibérant détermine les situations qui ne relèvent pas des périodes de travail effectif et d'astreinte, mais qui rentrent dans le champ des permanences et pour lesquelles les agents sont soumis à des obligations liées au travail.

Elle donne lieu au versement d'une indemnité de permanence pour les agents de la filière technique.

Pour les autres filières elles peuvent faire l'objet d'une indemnité de permanence ou d'une compensation en temps.

Les emplois soumis à des permanences et les modalités de compensation ou de rémunération de ces obligations sont fixées par délibération.

11. [Le télétravail](#)

Le télétravail est instauré au sein de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise depuis le 1^{er} janvier 2023, par délibération n°17/11/2022/11, complétée par la délibération N°18/07/2024/10 Il désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Cette modalité d'exercice du travail est encadrée par une charte du télétravail. En télétravail, les agents sont soumis aux mêmes règles et aux mêmes cycles de travail qu'habituellement ; la durée de la journée de télétravail est fixée forfaitairement à la durée du cycle de l'agent.

12. [Le droit à la déconnexion](#)

La Communauté de Communes invite à ce que les réunions de travail soient organisées, dans la mesure du possible, pendant les horaires de travail des agents.

Les agents de la CCPD sont incités à ne pas envoyer de courriels ou SMS professionnels en dehors des heures de travail. Ils bénéficient du droit de ne pas répondre à ces différentes sollicitations, reçus en dehors de leurs horaires de travail, sans que cela ne puisse leur porter préjudice.

1. La gestion des absences

Les directeurs et chefs de services sont responsables de l'organisation du travail au sein de leur(s) équipe(s).

Les autorisations d'absences de tous types (autorisation de temps partiel, congés, RTT, récupérations...) sont soumises à l'accord du supérieur hiérarchique sous réserve de la continuité de service. Au sein de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise, la continuité de service se traduit au maximum par la présence d'au moins un agent au sein de chaque service.

Chaque agent respecte un planning horaire prévisionnel défini en concertation avec sa hiérarchie compte-tenu des nécessités de service et des cycles de travail retenus.

2. Les congés annuels

Calcul des droits

Conformément au décret n°85-1250 du 26 novembre 1985, pour une année de service accomplie du 1^{er} janvier au 31 décembre, les agents ont droit à un congé annuel d'une durée égale à 5 fois leurs obligations de service hebdomadaires, quelles que soient les modalités de temps de travail (temps complet, non complet, temps partiel, temps partiel thérapeutique).

La durée du droit à congés annuels est appréciée en nombre de jours ouvrés.

Le droit à congés annuels est calculé au prorata du nombre de jours travaillés par semaine (jours ouvrés).

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES JOURS DE CONGÉS ANNUELS (CA)		
Jours travaillés par semaine	Calcul	Droit à congés annuels (jours ouvrés)
6	6x5	30
5	5x5	25
4,5	4,5x5	22,5
4	4x5	20
3	3x5	15
2,5	2,5x5	12,5

Pour les agents arrivant ou quittant l'EPCI en cours d'année, la durée du congé annuel est calculée au prorata du temps passé dans la collectivité pendant l'année en cours (avec arrondi à la demi-journée supérieure).

En pratique :

Agent qui travaille 5 jours par semaine durant 9 mois sur l'année civile.

*5 jours (obligations hebdomadaires de service) * 5 = 25 jours * 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 un agent qui a, par exemple, travaillé 5 jours par semaine durant 9 mois sur l'année civile, seuls 19 jours sur 25 sont rémunérés.

Le droit à congés annuel pour les agents à temps partiel, à temps partiel thérapeutique et à temps non complet, s'applique au strict prorata de leur temps de travail selon le tableau ci-dessous.

Quotité travaillée	Droit à congé annuel pour une année de service accompli (jours ouvrés)
100% sur 5 jours	25
90% sur 4,5 jours	22,5
80% sur 4 jours	20
70% sur 3,5 jours	17,5
60% sur 3 jours	15
50% sur 2,5 jours	12
50% sur 5 jours	25

Règles de pose de jours de congés

Les congés annuels sont posés en journée entière ou en demi-journée.

Toute demande de congé de l'agent doit obligatoirement être adressée à son supérieur hiérarchique, avec un délai de prévenance de 48 heures sauf exceptions, et faire l'objet d'une réponse de sa part. Dans un souci d'organisation, chaque service peut déterminer des délais de prévenance plus restrictifs.

En cas de désaccord entre plusieurs agents sur le choix des périodes de congés annuels, le supérieur hiérarchique arbitre en accordant une priorité, en fonction des situations suivantes :

- Aux agents chargés de famille (à savoir les agents ayant la charge d'un ou plusieurs enfants rattachés au foyer fiscal ou porteurs de handicap, dans ce dernier cas, sans limite d'âge),
- Aux parents concernés par des droits de garde déterminés par décision de justice,
- Aux aidants familiaux,
- Aux agents n'ayant pas pu bénéficier des congés demandés l'année précédente,
- Aux agents dont le conjoint n'a pas le choix de la période de ses congés (à justifier par une attestation explicite de l'employeur du conjoint).

L'absence du service ne peut pas excéder 31 jours calendaires consécutifs (samedi, dimanche et jours fériés inclus), sauf en cas de départ en retraite et pour les agents autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leurs pays d'origine ou pour accompagner leur conjoint se rendant dans son pays d'origine. Cette durée d'absence de 31 jours ne s'applique pas non plus pour les congés pris au titre du compte épargne temps.

Un agent qui s'absente sans avoir reçu l'autorisation de partir en congés se place en position irrégulière. De même, en l'absence de service fait, l'EPCI doit procéder à une retenue sur salaire correspondant au nombre de jours d'absence non autorisé. L'agent peut, en outre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Le responsable hiérarchique, est quant à lui, tenu d'apporter une réponse aux demandes de congés qui lui sont adressées. Si exceptionnellement, un agent n'avait pas de réponse avant la date de congé demandé, l'agent doit considérer que son absence n'est pas autorisée.

L'interruption des congés du fait de l'administration doit être exceptionnelle.

Le droit à congé s'acquiert et doit être pris sur une année civile.

Les agents contractuels, en contrat à durée déterminée, sont tenus de prendre leurs congés annuels pendant la période de contrat, sauf contraintes exceptionnelles liées à l'activité du service motivées par l'encadrant avant la date de fin de l'engagement. En cas de prolongation de contrat, les reliquats de congés annuels acquis pendant le contrat initial (et les éventuelles prolongations précédentes) sont reportés et peuvent être pris pendant la nouvelle période de contrat. Cette règle est applicable uniquement s'il n'y a pas d'interruption entre deux contrats de travail.

[Le report des congés annuels](#)

Les congés annuels doivent être pris sur l'année civile, soit entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année en cours. Le congé dû pour une année de service accompli ne peut pas se reporter sur l'année suivante sauf autorisation exceptionnelle donnée par l'autorité territoriale. Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité. Les agents bénéficiant d'un CET peuvent épargner une partie de leurs congés non pris.

À titre dérogatoire, un report exceptionnel pourra être autorisé si les raisons de service ont conduit le chef de service à refuser officiellement les congés demandés.

Les agents titulaires ou contractuels, pour lesquels une période de maladie surviendrait avant ou pendant une période de congé annuel verront leur solde reconstitué du nombre de jours de congés annuel qui coïncide avec la période d'incapacité de travail.

Si l'agent n'a pas pu prendre tout ou partie de ses congés du fait d'une absence prolongée pour raison de santé, les congés non pris sont automatiquement reportés. Ce report est limité à 4 semaines par année civile de congés pour un agent à temps plein en cas de maladie sur une période de 15 mois maximum : ainsi, les congés non pris de l'année N peuvent être reportés jusqu'au 31 mars de l'année N + 2. S'ils ne sont pas pris au cours de cette période de 15 mois (notamment du fait d'une prolongation du congé de maladie de l'agent), ils sont perdus et ne peuvent pas donner lieu à indemnisation.

Néanmoins, si l'agent quitte définitivement la Fonction Publique après un congé de maladie sans avoir repris ses fonctions, il bénéficie d'une indemnité compensatrice de congé dans la limite de 4 semaines de congé par année civile pour un agent à temps plein.

[Les jours de fractionnement](#)

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

- Un jour de congé supplémentaire est octroyé lorsque 5 à 7 jours de congés annuels (consécutifs ou non) 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 (consécutifs ou non) sont pris dans les mêmes conditions.

Ces jours de congés supplémentaires ne sont pas proratisés pour les agents exerçant à temps partiel et à temps non complet. Ils peuvent, par ailleurs, être épargnés sur le Compte Épargne-Temps.

[3. Le don de jours de repos](#)

[Le principe](#)

Conformément aux décrets n°2015-580 du 28 mai 2015, tout agent de la CCPD, peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un Compte Épargne Temps, au bénéfice d'un autre agent de la Collectivité.

[Les bénéficiaires](#)

Les agents confrontés à une situation familiale délicate l'amenant à devoir s'absenter dans les cas suivants :

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

- Venir en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie ou présentant un handicap, parmi son conjoint, son concubin, pacte civil de solidarité, un ascendant, une descendant, un charge, collatéral jusqu'au 4^{ème} degré de son conjoint, concubin, ou partenaire de PACS, 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 part des actes ou des activités de la vie courante,
- Être parent d'un enfant qui décède avant l'âge de 25 ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge.

Depuis le décret n°2023-774 du 11 août 2023, les sapeur-pompiers volontaires sont également éligibles au don lorsqu'ils participent en leur qualité de sapeur-pompier volontaire, aux missions ou activités d'un service d'incendie et de secours.

L'agent qui remplit les conditions précitées peut demander à bénéficier de jours donnés dans ce cadre par des agents de la Communauté de Communes. Ils ne peuvent, ni être épargnés sur le Compte-Épargne-Temps de l'agent, ni être indemnisés.

L'agent est autorisé à s'absenter plus de 31 jours consécutifs. Néanmoins, la durée du congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre est plafonnée, pour chaque année civile, à 90 jours par enfant ou par personne concernée.

Le congé peut être fractionné à la demande du médecin ayant établi le certificat joint à l'appui de la demande.

Les jours donnés au cours de l'année civile et non utilisés sont rendus à l'administration qui peut en faire bénéficier un autre agent.

[Le donateur](#)

Tout agent peut, sur sa demande écrite, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris.

Il peut être fait don de :

- Jours de congés annuels pour la partie excédant 20 jours (à proratiser en fonction du droit à congés),
- Jours de RTT,
- Jours de fractionnement,
- Jours placés sur le CET.

Les jours de congés bonifiés ou les jours de repos compensateur ne peuvent pas faire l'objet d'un don.

Le don est définitif.

[L'attribution](#)

L'agent sollicite l'attribution de jours de congés, en adressant sa demande à l'Autorité Territoriale qui vérifie les conditions d'éligibilité :

- Si le don jour est demandé en raison d'un enfant malade, handicapé ou accidenté, l'agent doit alors présenter un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant. Ce certificat atteste 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,
- Si le don de jour est demandé en raison d'un handicap ou d'une perte d'autonomie particulièrement grave d'un proche, l'agent doit alors présenter un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit la personne aidée. Ce

certificat atteste de la particulière gravité de la perte d'autonomie est atteinte la personne aidée. Il doit joindre une déclaration effective apportée au membre de sa famille,

- Si le don de jour est demandé en raison du décès de l'enfant, la demande doit être accompagnée du certificat de décès. Si l'agent demandeur d'un don de jours n'est pas le parent de l'enfant, il doit aussi joindre une déclaration sur l'honneur attestant qu'il est à sa charge effective et permanente.

L'administration dispose de 15 jours ouvrables pour informer l'agent du don de jour de repos ; par jour ouvrable, il faut entendre tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés pour l'informer du don de jours de repos.

4. [Les congés liés à la parentalité](#)

[Le congé maternité](#)

Tout agent en position d'activité peut bénéficier du congé de maternité. Si la grossesse débute au cours d'un congé parental, celui-ci prend fin automatiquement à la date à laquelle débute le congé maternité.

La demande de congé maternité doit être accompagnée d'un certificat établi par le médecin ou la sage-femme qui atteste de l'état de grossesse et précise la date présumée de l'accouchement.

Le congé de maternité est une obligation. Même en l'absence d'une demande formalisée, il est accordé de droit.

La durée du congé maternité varie, dans les conditions suivantes, en fonction du statut de l'enfant à naître :

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES JOURS DE CONGÉS ANNUELS (CA)			
Statut de l'enfant à naître	Durée du congé prénatal	Durée du congé postnatal	Durée totale du congé de maternité
1 ^{er} enfant	6 semaines	10 semaines	16 semaines
2 ^{ème} enfant	6 semaines	10 semaines	16 semaines
3 ^{ème} enfant ou plus	8 semaines	18 semaines	26 semaines

[Les congés supplémentaires en cas de grossesse pathologique](#)

Sur demande, des périodes supplémentaires de congé de maternité sont possibles en cas d'état pathologique lié à sa grossesse (grossesse pathologique) ou à l'accouchement :

- 2 semaines avant le début du congé prénatal (ce congé supplémentaire peut être prescrit à tout moment de la grossesse, à partir de sa déclaration et être pris en une ou plusieurs périodes),
- 4 semaines après le congé postnatal.

La demande doit être accompagnée d'un certificat établi par le médecin ou la sage-femme qui suit la grossesse et s'opère dans les 2 jours qui suivent la délivrance du certificat. Ce dernier doit attester de l'état et en préciser la durée prévisible.

La ou les périodes supplémentaires de congé avant l'accouchement peuvent être prises à partir du jour de leur déclaration jusqu'au jour précédant la date de début du congé prénatal.

La période supplémentaire de congé après l'accouchement peut être prise immédiatement après le terme du congé de maternité.

La rémunération est intégralement maintenue pendant le congé maternité.

Pendant le congé de maternité, le temps partiel est automatiquement converti en temps plein.

[La période supplémentaire de congé maternité des mères d'enfants prématurés hospitalisés](#)

Quand l'accouchement intervient plus de six semaines avant la date initialement prévue et exige l'hospitalisation postnatale de l'enfant, la durée du congé de maternité est augmentée du nombre de jours compris entre la date prévue et la date réelle de l'accouchement.

[Le congé de naissance](#)

Le congé de naissance est octroyé à l'occasion de chaque naissance sur présentation du justificatif correspondant. Il est d'une durée de 3 jours ouvrables à prendre de manière continue à compter du jour de la naissance de l'enfant ou du premier jour ouvrable qui suit.

[Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant](#)

Peuvent en bénéficier : le père ou, le cas échéant, la personne liée à la mère par un PACS ou vivant maritalement avec elle. La durée totale de ce congé est de 25 jours calendaires ou 32 jours calendaires en cas de naissances multiples.

Il peut être fractionné en deux périodes :

- Une première période obligatoire de 4 jours calendaires consécutifs faisant immédiatement suite au congé de naissance de 3 jours soit, 7 jours consécutifs au total,
- Une seconde période facultative de 21 jours calendaires ou de 28 jours en cas de naissances multiples, dans les 6 mois suivant la naissance de l'enfant, prise au choix de l'agent de manière continue ou fractionnée en 2 périodes d'une durée minimale de 5 jours.

L'agent doit avertir la DRH au moins un mois avant la date présumée de l'accouchement.

Lorsque l'état de santé de l'enfant nécessite son hospitalisation immédiate après la naissance dans une unité de soins spécialisée, la période de 4 jours suivant immédiatement la naissance est prolongée pendant la durée de l'hospitalisation, dans la limite d'une durée maximale de 30 jours. Cette durée maximale s'ajoute à la durée initiale du congé de paternité. Cette période n'est pas fractionnable.

Pour bénéficier de ce congé, l'agent doit fournir un justificatif d'hospitalisation à l'employeur dans les meilleurs délais. Doivent être mentionnés dans ce justificatif : un bulletin d'hospitalisation de l'enfant dans une unité spécialisée :

- Les nom, prénom et date de naissance de l'enfant,
- La date de début et, le cas échéant, la date prévisionnelle de fin d'hospitalisation de l'enfant,
- L'unité de soins dans laquelle l'enfant est hospitalisé dont la liste est prévue par arrêté (néonatalogie, réanimation néonatale, pédiatrie de nouveau-nés et de nourrissons, unité indifférenciée de réanimation pédiatrique et néonatale).

La seconde période du congé de paternité (21 ou 28 jours) peut être reportée au-delà des 6 mois suivant la naissance de l'enfant, dans la limite de 6 mois suivant la fin de l'hospitalisation de ce dernier. L'agent dispose de 8 jours pour adresser sa demande de report de congé et tout document relatif à l'hospitalisation de l'enfant.

En cas de décès de la mère de l'enfant au cours du congé de maternité, le père ou le conjoint de la mère, a un droit à congé pour la durée du congé de maternité restant à courir.

[Le congé d'adoption](#)

Envoyé en préfecture le 08/01/2025

Reçu en préfecture le 08/01/2025

Publié le



ID : 021-200000925-20241219-19_12_2024_06-DE

Le congé d'adoption est ouvert aux parents adoptifs de l'enfant. Ce congé est accordé à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer ou dans les 7 jours qui précèdent la date prévue de cette arrivée. La durée de ce congé est équivalente à celle du congé postnatal accordé dans la cadre du congé maternité (10, 18 ou 22 semaines selon le nombre d'enfants déjà à charge et le nombre d'enfants adoptés).

Il est accordé sur demande :

- En totalité à l'un ou l'autre des parents adoptifs sous réserve de la présentation d'une déclaration sur l'honneur de l'autre parent adoptif attestant qu'il n'exerce pas ce droit. Dans ce cas, ce dernier peut prétendre au congé de naissance de trois jours,
- Partagé entre les parents adoptifs, sous réserve qu'ils exercent tous deux une activité. Dans ce cas, la durée du congé est augmentée de 11 jours si adoption d'un enfant ou de 18 jours si adoption de deux enfants ou plus. Il ne peut pas être fractionné en plus de deux périodes. La plus courte de ces périodes ne peut pas être inférieure à 11 jours. L'agent doit cesser tout travail durant le congé d'adoption. Le congé pour adoption compte comme service effectif pour les droits à congés annuels, l'avancement et la retraite. Il interrompt le congé annuel.

[Le congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption](#)

Le congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption est octroyé à l'occasion de chaque arrivée d'un enfant sur présentation du justificatif correspondant. Il est d'une durée de 3 jours ouvrables (consécutifs ou fractionnables) à prendre dans les 15 jours entourant l'arrivée au foyer de l'enfant. Ces 3 jours sont cumulables avec le congé d'adoption.

[Le congé parental](#)

Le congé parental est la position administrative de l'agent placé hors de son administration d'origine pour élever son enfant de moins de 3 ans, à la suite d'une naissance ou d'une adoption. Toutefois, dans le cadre d'une naissance, la demande doit être présentée avant l'âge des 3 ans de l'enfant concerné.

Le congé parental peut être accordé au stagiaire, titulaire ou contractuel qui justifie au moins d'un an d'ancienneté à la date de naissance ou d'arrivée au foyer de l'enfant, peu importe que l'agent travaille à temps complet, partiel ou temps incomplet.

C'est un congé non rémunéré qui peut être accordé après la naissance ou l'adoption d'un ou plusieurs enfants, aussi bien à la mère qu'au père.

Toutefois, l'agent peut bénéficier de la Prestation Partagée d'Éducation de l'enfant (PreParE), servie par la Caisse d'Allocations Familiales, s'il remplit les conditions. La prise concomitante par les deux parents du congé parental pour un même enfant est possible.

Le congé parental peut, soit suivre immédiatement un congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption, soit être pris ultérieurement. L'agent peut notamment bénéficier d'un congé de maladie ou d'un congé annuel avant d'être placé en position de congé parental. Depuis le décret n°2020-529 du 5 mai 2020, il peut être accordé par périodes renouvelables de 2 à 6 mois.

Il prend fin au plus tard :

- Au troisième anniversaire de l'enfant, lorsque le congé a été accordé après une naissance,
- Trois ans au plus après l'arrivée au foyer d'un enfant adopté âgé de moins de 3 ans,
- Un an au plus après l'arrivée au foyer d'un enfant adopté, âgé de plus de 3 ans et de moins de 16 ans.

A noter que depuis l'entrée en vigueur de la loi n°2016-483 du 16 avril 2016, en cas de naissance multiples, le congé parental peut être prolongé jusqu'à l'entrée à l'école maternelle des enfants. Pour les naissances multiples d'au moins trois enfants ou les arrivées simultanées de trois enfants adoptés ou confiés en vue d'adoption, il peut être prolongé cinq fois pour prendre fin au plus tard au sixième anniversaire du plus jeune des enfants. La naissance ou l'arrivée au foyer d'un nouvel enfant au cours d'un congé parental ouvre droit au bénéfice du congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption.

De même un nouveau droit à congé parental est ouvert pour l'agent au titre de cet enfant. La période passée en congé parental ne compte pas pour l'acquisition de droits à congés annuels.

[Le congé de présence parentale](#)

Ce congé peut être accordé aux agents lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue de son père ou de sa mère ainsi que des soins contraignants.

Ce congé doit être demandé par écrit, accompagné d'un certificat médical 15 jours avant le début du congé ou de la fin de celui-ci s'il s'agit d'un renouvellement.

Il est d'une durée maximum de 310 jours ouvrés pris d'une façon continue ou discontinue sur une période de 36 mois.

C'est un congé non rémunéré mais l'agent peut percevoir l'allocation journalière de présence parentale (AJPP) servie par la caisse d'allocations familiales.

[5. Le congé de solidarité familiale](#)

Ce congé est destiné aux agents qui doivent s'occuper d'« *un ascendant, d'un descendant, d'un frère ou d'une sœur, ou encore d'une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance au sens de l'article L. 1111-6 du Code de la Santé Publique, lorsque cette personne souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, qu'elle qu'en soit la cause* ».

Ce congé doit être demandé par écrit 15 jours à l'avance ; il est d'une durée maximum de trois mois, renouvelable une fois et peut être octroyé par période fractionnée d'au moins sept jours consécutifs.

C'est un congé non rémunéré mais l'agent a cependant droit à une « allocation journalière » versée dans les conditions prévues par les décrets n°2013-67 et n°2013-68 du 18 janvier 2013 par l'employeur public pour les fonctionnaires relevant du régime spécial et par la CPAM pour les agents contractuels. Le montant de cette allocation journalière est de 56,33 € brut par jour depuis le 1^{er} avril 2021. Elle est versée pendant 21 jours maximum (jours ouvrables ou non). À noter qu'en cas de congé de solidarité familiale transformé en période d'activité à temps partiel, le montant de l'allocation est alors de 28,17 € brut par jour ; elle est versée pendant 42 jours maximum quelle que soit la réduction du temps de travail.

[6. Le congé de proche aidant](#)

Ce congé de proche aidant est ouvert à l'ensemble des agents publics : titulaires, fonctionnaires stagiaires et contractuels.

Il s'agit d'un congé non rémunéré d'une durée de trois mois renouvelables dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière, lorsqu'un proche présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité.

Les proches de l'agent potentiellement concerné sont les personnes mentionnées à l'article L. 3142-16 du Code du Travail, à savoir :

- Conjoint,
- Concubin,
- Partenaire lié par un pacte civil de solidarité,
- Ascendant,
- Descendant ou un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L512-1 du Code de la Sécurité Sociale,
- Collatéral jusqu'au quatrième degré : oncle/tante, neveu/nièce, cousin/cousine,
- Ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4ème degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité,
- 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.

Ce congé de proche aidant peut être fractionné ou pris sous la forme d'un temps partiel. La durée passée dans le congé de proche aidant est assimilée à une période de service effectif. Elle est prise en compte pour la constitution et la liquidation des droits à pension.

7. [Les congés bonifiés](#)

Les fonctionnaires titulaires qui, originaires de certains territoires d'outre-mer, y ont conservé des attaches fortes, et qui sont en poste sur le territoire métropolitain de la France, peuvent, sous certaines conditions, bénéficier périodiquement d'un régime de congés qui déroge à celui du congé annuel de droit commun : on parle du « congé bonifié ».

Le décret n°2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la Fonction Publique prévoit ainsi que le fonctionnaire bénéficie, si les nécessités de service ne s'y opposent pas, de la possibilité de partir dans sa collectivité d'outre-mer pour une période n'excédant pas 31 jours consécutifs. Le fonctionnaire n'a donc plus à utiliser tous ses congés annuels en une seule fois.

Pour pouvoir prétendre à un congé bonifié, l'agent doit justifier de 24 mois de services ininterrompus, y compris la durée du congé bonifié. Le droit à congé bonifié est acquis à compter du 1^{er} jour du 24^e mois de services ininterrompus, les 31 jours maximum de congés bonifiés étant inclus dans la période de 24 mois.

Cela signifie qu'un nouveau congé bonifié peut être accordé deux ans après la date de début du précédent congé bonifié. Cela peut permettre à l'agent de prendre ses congés bonifiés toujours à la même période, sans décalage d'une fois sur l'autre.

8. [Le Compte-Épargne-Temps \(CET\)](#)

[Le principe](#)

Le Compte-Épargne-Temps permet aux agents d'épargner, dans certaines limites, les jours non utilisés. La délibération du 13 novembre 2014 fixe les modalités.

[Les bénéficiaires](#)

L'ouverture du CET est de droit à la demande expresse de l'agent concerné et est subordonnée au respect des conditions suivantes :

- Être agent titulaire ou non titulaire de la Fonction Publique Territoriale à temps complet ou non complet, ou fonctionnaire de la Fonction Publique d'État ou Hospitalière en position de détachement,
- Être employé de manière continue et avoir accompli au moins 1 an de service,

- Chaque agent ne peut disposer que d'un seul CET au sein des Communes de la Plaine Dijonnaise,
- Pour un fonctionnaire titulaire en période de détachement pour ou pour un agent non titulaire en période de stage, le CET ne peut pas être utilisé, ni pour prendre des jours, ni pour en accumuler de nouveaux pendant tout le stage.

L'alimentation

Le CET est alimenté par le report de jours de congés annuels :

- 1^{ère} condition : l'agent doit obligatoirement prendre au moins 20 jours de congés annuels, soit l'équivalent de 4 semaines de congés (ce chiffre est proratisé si le droit à congés annuel est inférieur),
- 2^{ème} condition : le CET peut être alimenté par 3 Jours de Réduction du Temps de Travail (RTT) au maximum,
- 3^{ème} condition : le CET ne peut être alimenté au-delà d'un plafond de 60 jours ; les jours non pris ne pouvant être inscrits au CET sont définitivement perdus.

L'utilisation

La prise d'un CET répond au même formalisme que la pose d'un congé (délai de prévenance de 48 heures sauf impératifs) ; l'utilisation peut être faite dès le 1^{er} jour accumulé ; aucun délai de péremption ne s'applique tant que le CET est alimenté ; le cumul de congés annuels et de jours pris au titre du CET est possible.

À l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité, ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie ou préalablement à un départ à la retraite, l'agent qui en fait la demande bénéficie de plein droit des droits à congés accumulés sur son CET.

En cas de changement d'employeur par voie de mutation ou de détachement, ou de changement de position, l'agent conserve ses droits acquis au titre du CET.

En cas de décès d'un agent titulaire d'un CET, les droits acquis donneront lieu à indemnisation de ses ayants-droits selon les montants forfaitaires en vigueur.

En dehors de ce cas, aucune indemnisation des jours placés sur le CET n'est accordée.

9. Le Autorisations Spéciales d'Absences (ASA)

Les autorisations spéciales d'absence sont accordées sur demande écrite adressée à l'autorité territoriale accompagnée du (des) justificatif(s) adéquat(s) (via l'intranet – « SMD »).

À l'exception des autorisations spéciales de droit, elles interviennent sous réserve des nécessités de service. Les autorisations spéciales d'absence ne peuvent, par ailleurs, être accordées que dans la mesure où les bénéficiaires auraient dû exercer leurs fonctions au moment où les circonstances justifiant l'octroi se sont produites. Dès lors, les autorisations spéciales d'absence ne peuvent pas être accordées pendant un congé (annuel, RTT, maladie...) ou faire l'objet d'une récupération ou d'un report.

La prise en compte des ASA dans le temps de travail effectif entraîne :

- Un droit à congés annuels,
- Un droit à rémunération,
- Un droit à l'avancement.

En revanche, les absences dans le cadre d'autorisations réduisent le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir.

La liste des autorisations d'absence est jointe en annexes 1 et 2 du présent règlement.

10. L'absence de service fait

Envoyé en préfecture le 08/01/2025

Reçu en préfecture le 08/01/2025

Publié le

ID : 021-200000925-20241219-19_12_2024_06-DE



La loi portant droits et obligations des fonctionnaires prévoit que l'agent est rémunéré après service fait et qu'il doit consacrer l'intégralité de son temps de travail à ses missions.

Les congés et absences sont prévues par la réglementation. Tout agent s'absentant en dehors de ceux-ci est placé en « absence de service fait ». Un agent placé dans cette position ne génère ni congés annuels, ni RTT, ni droit à avancement, ce temps étant décompté de la durée effective des services accomplis.

PROJET

1. Liste des Autorisations Spéciales d'Absence (ASA)

ÉVÈNEMENTS	DURÉE	MODALITÉS
Mariage ou PACS		
Mariage de l'agent	5 jours ouvrables	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de service
PACS de l'agent	2 jours ouvrables	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de service
Mariage d'un enfant ou parent	1 jour ouvrable + 1 jour (si + de 500 km/AR)	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de service
Mariage d'un frère, beau-frère, d'une sœur, d'une belle-sœur	1 jour ouvrable	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de service
Grossesse, naissance et parentalité		
PMA	Tous les actes médicaux pour la future mère 3 examens obligatoires pour le conjoint	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de service <i>Circulaire du 24 mars 2017 : autorisations d'absence dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation (PMA)</i>
Grossesse à partir du 3 ^{ème} mois et jusqu'à la naissance sur justificatif médical	1h00/jour proratisée par rapport à la durée hebdomadaire annualisée (non cumulable)	Accordée de droit sur justificatif - Compte tenu des horaires du service - Avis médecin du travail
Congé suivi de grossesse	7 examens prénataux 1 examen post natal	Accordés de droit sur justificatif <i>Circulaire du 21 mars 1996 : examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement / séances de préparation à l'accouchement par la méthode psychoprophylactique / facilités horaires / allaitement</i>
	8 séances de préparation à l'accouchement	
Congé naissance ou adoption	3 jours ouvrables	Accordés de droit sur justificatif
Allaitement		Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de service (Article 46 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique : allaitement)
Soins ou garde d'enfants – 16 ans ou enfant handicapé sans limite d'âge	Durée des obligations hebdomadaires + 1 jour <i>*le nombre de jour peut être doublé si :</i> - agent assume seul la charge du ou des enfants, - si le conjoint est à la recherche d'emploi, - Conjoint ne bénéficie pas d'autorisation dans son emploi. <i>*Agent à temps partiel= nombre jour x quotité de temps de travail</i>	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de service <i>Circulaire n°1475 du 20 juillet 1982 : autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde</i>
Rentrée scolaire <i>*primaire et 6ème</i>	1 heure maximum à répartir selon les horaires de travail	Facilité horaire - Heure à récupérer

ÉVÈNEMENTS	DURÉE	
Maladie grave		
Conjoint ou pacsé	5 jours ouvrables	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de service
Enfant + 16 ans agent ou conjoint	5 jours ouvrables	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de service
Parent agent	3 jours ouvrables	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de service
Beau-père / belle-mère	1 jour ouvrable	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de service
Grands parents agent ou conjoint	1 jour ouvrable	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de service
Frères et sœurs	1 jour ouvrable	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de service
Décès		
Enfant - 25 ans (parent ou charge effective)	14 jours ouvrables	Accordés de droit (L622-2 du Code Général de la Fonction Publique)
Jours complémentaires décès enfants - 25 ans (parent ou charge effective)	+ 8 jours	Accordés de droit - fractionnables dans un délai d'un an à compter du décès
Décès enfant + 25 ans	12 jours ouvrables	Accordées de droit (L622-2 du code général de la fonction publique)
Conjoint ou pacsé	5 jours ouvrables	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de service
Parent de l'agent ou du conjoint	3 jours ouvrables	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de service
Frères et sœurs de l'agent	3 jours ouvrables	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de service
Petits-enfants	3 jours ouvrables	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de service
Grands-parents agent ou conjoint	1 jour ouvrable	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de service
Frères et sœurs du conjoint	1 jour ouvrable	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de service
Gendre ou belle-fille	1 jour ouvrable	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de service
Beau-père/ Belle-mère	2 jours ouvrables	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de service
Citoyenneté		
Réserve opérationnelle	Dans la limite de 5 jours ouvrés/an	Accordés de droit sur justificatif (Art. 267 du code de procédure pénale)
Formation sapeur-pompier	Formation initiale : 35 jours de formation dont au moins 15 jours la première année	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de service
	Formation de perfectionnement : 5 jours de formation par an	(L.723-12 du code de sécurité intérieure)
Témoin devant le juge (sauf si mis en cause)	Le temps lié à la session	Accordé de droit sur justificatif
Juré d'assise	Le temps lié à la session	Accordé de droit sur justificatif
Journée d'appel défense	Le temps de la convocation	Accordé de droit sur justificatif
Exercice d'un mandat politique	Selon le mandat	Accordé de droit sur justificatif <i>article R.2123-1 du CGCT</i>
Vie courante		
Don du sang	Demi-journée	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de services
Concours ou examens	Le(s) jour(s) des épreuves	Sur justificatif - Sous réserve des nécessités de services

2. Liste des Autorisations Spéciales d'Absence (ASA) syndicales

Envoyé en préfecture le 08/01/2025
Reçu en préfecture le 08/01/2025
Publié le
ID : 021-200000925-20241219-19_12_2024_06-DE



OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
ASA article 16 Participation aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions, fédérations, et confédérations des syndicats <u>non représentés</u> au Conseil Commun de la fonction publique	10 jours par an	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service sur présentation de la convocation au congrès ou à la réunion
ASA article 16 Participation aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions, fédérations, et confédérations des syndicats <u>représentés</u> au Conseil Commun de la Fonction Publique	20 jours par an	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service sur présentation de la convocation au congrès ou à la réunion
ASA article 17 Participation aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un niveau infra-départemental ou de section	Dans la limite du contingent « 1 heure pour 1 000 heures de travail » calculé au niveau de chaque comité social territorial	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service sur présentation de la convocation au congrès ou à la réunion ou désignation nominative conformément aux statuts de l'organisation.
ASA article 18 Participation aux instances consultatives de la fonction publique ou aux réunions de travail ou de négociation convoqués par l'administration	Pas de limite	Autorisation accordée de droit sur présentation de la convocation à la réunion ou document l'informant de la réunion.