

# PROTOCOLE D'ACCORD SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b>	<b>3</b>
<b>TITRE I – CHAMP D’APPLICATION</b>	<b>4</b>
Article 1.1 – Personnels concernés	4
Article 1.2 – Date d’entrée en vigueur du protocole	4
Article 1.3 – Non-respect du protocole	4
<b>TITRE II – DISPOSITIONS GENERALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>4</b>
Article 2.1 – Définition du temps de travail effectif	4
Article 2.2 – Durée du travail effectif	4
Article 2.3 – Les garanties minimales	5
Article 2.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif	6
Article 2.5 – Les périodes exclues du temps de travail effectif	6
Article 2.6 – Les astreintes	6
Article 2.7 – Le don de jours de repos	7
<b>TITRE III – LES CYCLES DE TRAVAIL</b>	<b>7</b>
Article 3.1 – L’organisation en cycles de travail	7
Article 3.2 – Le cycle de 37 heures 30	7
Article 3.3 – L’annualisation	8
Article 3.4 – Le personnel logé par nécessité de service	8
Article 3.5 – Les membres de l’équipe de direction	8
<b>TITRE IV – LES JOURS ARTT</b>	<b>8</b>
Article 4.1 – Définition des jours ARTT	8
Article 4.2 – Acquisition des jours ARTT	8
Article 4.3 – les ponts à déduire	9
Article 4.4 – Les Modalités d’utilisation	9
Article 4.5 – La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raison de santé	10
Article 4.6 – La reprise du service	11
Article 4.7 – Report des jours ARTT non pris	11
Article 4.8 – Départ de l’agent	12
Article 4.9 – La pose des ARTT	12
Article 4.10 – Le CET	12
<b>TITRE V – EVALUATION ET MODIFICATION DU PROTOCOLE</b>	<b>12</b>
Article 5.1 – Modalités de suivi et d’évaluation	12
Article 5.2 – Modifications du protocole	12

## PREAMBULE

Le nouveau protocole d'accord-cadre qui fixe les règles communes à l'ensemble des services et des agents de la ville et du centre communal d'action sociale de Saint Mitre Les Remparts en matière d'organisation du temps de travail poursuit trois objectifs principaux :

- se conformer 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 une large ouverture des services municipaux à la population dans un contexte de réduction des effectifs.

Il s'appuie notamment sur les textes suivants :

- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires
- la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale
- la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale
- la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées
- le 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
- le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale
- la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011
- la circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011
- le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires
- le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale
- le 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 parent d'un enfant gravement malade

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

## TITRE I – CHAMP D'APPLICATION

### Article 1.1 – Personnels concernés

Le présent protocole est applicable aux agents employés par la ville de Saint Mitre les Remparts ou son Centre Communal d'Action Sociale.

Le présent protocole est applicable aux personnels de droit public quel que soit leur temps de travail (temps complet ou non-complet, temps plein ou temps partiel), à l'exception des agents en contrat de vacation.

Sont donc concernés par ce règlement :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- les agents en détachement ou mis à disposition de la ville ou du CCAS
- les agents contractuels de droit public.

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

### Article 1.2 – Date d'entrée en vigueur du protocole

Le présent protocole entrera en vigueur à compter du **1er janvier 2022**.

### Article 1.3 – Non-respect du protocole

Le non-respect par un agent des règles édictées dans le présent protocole fera l'objet d'un rappel à l'ordre.

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

## TITRE II – DISPOSITIONS GENERALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

### Article 2.1 – Définition du temps de travail effectif

Le « temps de travail effectif » se définit comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

### Article 2.2 – Durée du travail effectif

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

# Mairie et CCAS de Saint Mitre Les Remparts

---

La durée annuelle de travail effectif est calculée comme suit :

	Nombre de jours travaillés (365j/an – 104 j de repos hebdomadaires/an – 25 jours de congés annuels – 8 jours fériés en moyenne/an)	228 j
x	Nombre d'heures par jour	7 h
=	Nombre d'heures par an	1596 h arrondies à 1600 h
+	Jour de solidarité	7 h
=	Durée annuelle de travail effectif	1607 h

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

## Article 2.3 – Les garanties minimales

### Article 2.3.1 – Durées maximales de travail effectif

En tenant compte des heures supplémentaires, la durée hebdomadaire de travail ne pourra pas dépasser :

- 48 heures au cours d'une même semaine
- 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives

La durée quotidienne de travail ne pourra pas, quant à elle, excéder 10 heures sur une amplitude maximale de 12 heures.

### Article 2.3.2 – Durées minimales de repos

L'agent aura droit, chaque semaine, à un repos minimum de 35 heures consécutives comprenant en principe le dimanche.

Un repos minimum quotidien de 11 heures par jour lui sera également assuré.

Enfin, une pause de 20 minutes minimum devra être accordée à chaque agent ayant accompli 6 heures consécutives de travail effectif.

### Article 2.3.3 – Dérogations aux garanties minimales

Il ne pourra être dérogé à ces garanties définies par le décret n°2000-815 que :

- lorsque l'objet même du service public l'exige en permanence, notamment pour la protection des biens et des personnes
- lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient (troubles entravant le fonctionnement du service, catastrophe naturelle, organisation de consultations électorales...) et pour une période limitée.

Les événements annuels prévisibles et récurrents devront donc être, autant que possible, intégrés au cycle de travail.

## Article 2.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif

Sont assimilées à du temps de travail effectif :

- les pauses méridiennes lorsque l'agent ne peut quitter son poste de travail en raison de ses fonctions (repas pris par les agents en surveillance de cantine, par exemple)
- les déplacements professionnels accomplis par l'agent, dès lors que l'agent reste à disposition de son employeur
- les autorisations spéciales d'absence
- le temps consacré à l'habillage et au déshabillage sur le lieu de travail, lorsque le port d'une tenue de travail est imposé
- les temps de douche sur le lieu de travail pour les agents effectuant des travaux insalubres et salissants
- les périodes de formation décidées ou acceptées par l'employeur
- le temps consacré aux visites médicales professionnelles (y compris temps de trajet)
- les périodes de congés pour raison de santé (congés pour maladie ordinaire, longue, maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maternité...)
- les jours de congés de fractionnement
- les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical

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

- pour une formation d'une durée supérieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour 7 heures
- pour une formation d'une durée inférieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour 3 h 30.

## Article 2.5 – Les périodes exclues du temps de travail effectif

Ne sont pas considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- le temps de trajet entre le domicile et le travail (sauf au cours d'une période d'astreinte)
- le temps de trajet pour se rendre à une formation
- les temps de pause (pause méridienne notamment)

## Article 2.6 – Les astreintes

L'astreinte recouvre la situation pendant laquelle l'agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin de pouvoir intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Pendant la période d'astreinte, seul le temps d'intervention et le temps de trajet domicile-travail peuvent être considérés comme du temps de travail effectif.

Les conditions et modalités d'indemnisation des astreintes font l'objet d'une délibération spécifique.

## Article 2.7 – Le don de jours de repos

Les agents ont la faculté de renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris (congrés annuels et jours ARTT), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, au bénéfice d'un autre agent public, employé par la ville de Saint Mitre Les Remparts ou son centre communal d'action sociale, qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt 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.

Le don de jours de repos s'effectuera selon les conditions et modalités définies par le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015.

## TITRE III – LES CYCLES DE TRAVAIL

### Article 3.1 – L'organisation en cycles de travail

Le temps de travail est organisé sur la base de périodes de référence dénommées cycles de travail.

Les cycles de travail, organisés par des bornes quotidiennes et hebdomadaires et des horaires de travail, peuvent différer selon le service, le secteur d'activité ou la nature des fonctions.

Chaque chef de service sera responsable du respect de ces cycles de travail par les agents placés sous sa responsabilité.

### Article 3.2 – Le cycle de 37 heures 30

L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer une moyenne de 37 heures 30 par semaine. Il bénéficiera d'un crédit de jours d'ARTT dans les conditions définies au présent protocole.

Toute heure effectuée au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions de l'article 5.4 du protocole.

Son cycle de travail pourra être établi à la semaine ou sur plusieurs semaines, au mois ou sur plusieurs mois dans la limite du trimestre.

## RECAPITULATIF

Durée hebdomadaire moyenne du cycle	
Agent à temps complet	37 h 30
Agent à temps partiel à 90 %	33 h 45
Agent à temps partiel à 80 %	30 h 00
Agent à temps partiel à 75 %	28 h 07
Agent à temps partiel à 70 %	26 h 15
Agent à temps partiel à 60 %	22 h 30
Agent à temps partiel à 50 %	18 h 45

## **Article 3.3 – L'annualisation**

Les agents dont la charge de travail est variable d'une semaine et/ou d'un mois à l'autre s'inscriront dans un cycle annuel.

Leur temps de travail sera décompté sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures et d'une moyenne de 35 heures hebdomadaires (durées proratisées pour les agents à temps non complet) indispensable pour garantir une rémunération constante.

Ces agents bénéficieront d'un planning prévisionnel annuel, établi dans les conditions de l'article 5.1, faisant apparaître impérativement :

- les samedis et les dimanches
- les jours fériés
- les jours effectivement travaillés par l'agent
- les périodes de congés annuels
- les jours de fractionnement

Bien qu'annualisés, ces agents bénéficieront des garanties minimales relatives au temps de travail du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

## **Article 3.4 – Le personnel logé par nécessité de service**

Les agents logés par nécessité de service seront, en contrepartie de la mise à disposition gratuite de leur logement, soumis à des cycles de travail spécifiques, comportant éventuellement des temps d'équivalence, établis sous le contrôle du Comité Technique.

## **Article 3.5 – Les membres de l'équipe de direction**

Compte tenu de la disponibilité nécessaire pour accomplir leurs fonctions (au moins 39 heures hebdomadaire en moyenne), les membres de l'équipe de direction ne sont pas astreints à un temps de travail hebdomadaire.

La récupération se fera donc forfaitairement sur la base de 23 jours ARTT par an.

## **TITRE IV – LES JOURS ARTT**

### **Article 4.1 – Définition des jours ARTT**

Un jour ARTT est un jour de repos accordé par l'employeur à l'agent en compensation du temps de travail réalisé au-delà du cycle standard de 35 heures hebdomadaire.

### **Article 4.2 – Acquisition des jours ARTT**

Les jours ARTT sont accordés par année civile aux agents à temps complet et à temps partiel, les agents à temps non-complet en étant exclus. Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.

Le nombre de jours ARTT à accorder à chaque agent sera calculé en référence à la moyenne annuelle de 228 jours ouvrables (à proratiser pour un agent travaillant au-delà ou en-deçà de 5 jours par semaine) compte tenu du travail effectif accompli dans le cycle de travail.



# Mairie et CCAS de Saint Mitre Les Remparts

---

Un agent travaillant à 37 heures 30 par semaine sur 5 jours bénéficiera donc d'un forfait de 15 jours ARTT par an, calculé comme suit :

$$\frac{(37 \text{ h } 30/\text{sem.} - 35 \text{ h}/\text{sem.}) \times (228 \text{ jours/an} \div 5 \text{ jours/sem.})}{(37 \text{ h } 30/\text{sem.} \div 5 \text{ jours/sem.})}$$

## RECAPITULATIF

<b>Durée hebdomadaire moyenne du cycle</b>	37 h 30
Agent à temps complet	15 j
Agent à temps partiel à 90 %	13,5 j
Agent à temps partiel à 80 %	12 j
Agent à temps partiel à 75 %	11 j
Agent à temps partiel à 70 %	10,5 j
Agent à temps partiel à 60 %	9 j
Agent à temps partiel à 50 %	7,5 j

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

### Article 4.3 – Les ponts à déduire

Deux jours par an permettant d'effectuer un pont seront à déduire des 15 jours ARTT et fixés en fin d'année N-1 au CT.

**L'après-midi du 24 décembre sera déduit des jours ARTT, à raison d'une demi-journée**

### Article 4.4 – Modalités d'utilisation

Le décompte des jours ARTT s'effectuera par demi-journées.

Ne pouvant être indemnisés, les jours ARTT feront l'objet d'une compensation sous forme de jours de repos définis en accord avec l'autorité hiérarchique en fonction des nécessités de service et des obligations de continuité de service public.

La pose des jours d'ARTT s'effectuera selon les mêmes modalités que celles définies à l'article 4.8 du présent protocole pour les jours de congés.

Les jours d'ARTT d'une durée inférieure ou égale à trois jours seront accordés par l'autorité hiérarchique sous réserve des besoins du service, dans le respect d'un délai de prévenance de 24 heures.

Les jours d'ARTT devront être sollicités en utilisant un formulaire ad hoc, transmis au service des ressources humaines pour vérification des droits.

En tout état de cause, l'agent ne pourra pas poser, par anticipation, plus d'un quart de ses droits à

jours d'ARTT par trimestre civil.

Les absences liées au temps partiel seront prioritaires sur les demandes de récupération. La demi-journée ou la journée prise par un agent à temps partiel ne pourra être remise en cause par d'autres agents demandant le bénéfice d'un jour d'ARTT le même jour.

## **Article 4.5 – La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raison de santé**

Les jours ARTT accordés au titre d'une année civile constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée. Les congés pour raisons de santé réduisent à due proportion le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés.

Les jours ARTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raisons de santé, mais au terme de l'année civile de référence. Cette règle s'articule ainsi avec les règles d'alimentation du compte épargne temps. Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction peut s'effectuer sur l'année N+1. En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent concerné.

La règle de calcul est la suivante :

En régime hebdomadaire, le décompte du temps de travail annuel s'exprime en nombre de jours ouvrables, au nombre de 228, après exclusion de 104 jours de repos hebdomadaire, de 25 jours de congés annuels et de 8 jours fériés.

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

Soit N2 le nombre maximum de journées ARTT générées annuellement en régime hebdomadaire. Le quotient de réduction Q résultant de l'opération arithmétique N1/N2 correspond au nombre de jours ouvrés à partir duquel une journée ARTT est acquise. En conséquence, dès lors qu'un agent, en cours d'année, atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raisons de santé égal à Q, il convient d'amputer son crédit annuel de jours ARTT d'une journée. Exemples d'applications pour un agent exerçant ses fonctions :

### En régime hebdomadaire à 37 h 30

Pour les personnels soumis à ce régime de travail, 228 jours ouvrables annuellement générant 15 jours ARTT, le quotient de réduction est égal à  $228 : 15 = 15$  jours de travail.

Dès que l'absence du service atteint 15 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 15 jours ARTT (soit deux journées ARTT déduites pour 30 jours d'absence...).

### A temps partiel

Soit le cas d'un agent soumis à un régime hebdomadaire sur la base de 37 h 30 par semaine, mais exerçant ses fonctions à 80 %.

Un tel service à temps plein ouvre droit à l'acquisition de 15 jours ARTT. En conséquence, le nombre de jours ARTT auquel peut prétendre cet agent à raison de sa quotité de travail s'élève à  $15 \times 80/100 = 12$  jours ARTT.

Pour un service à 80 %, le décompte du temps de travail annuel exprimé en nombre de jours ouvrables (N1) n'est pas égal à 228 (hypothèse d'un service à temps plein) mais à  $228 \times 80/100 = 182,4$ .

L'agent considéré ayant un capital théorique de 12 jours ARTT, le quotient de réduction est égal à

182,4 / 12 = 15,2 arrondis à 15 jours ouvrables.

Dès que l'absence du service atteint 15 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 12 jours ARTT (soit deux journées ARTT déduites pour 30 jours d'absence...).

Les situations d'absence qui justifient une réduction des droits à RTT sont les suivantes : congés de maladie, de longue maladie, de grave maladie, de maladie longue durée, congés sans traitement pour maladie, y compris ceux résultant d'un accident ou d'une maladie imputable au service.

*La détermination des jours à défalquer s'opère comme suit :*

Nombre de jours d'absence pour raison de santé sur l'année civile  
(228 jours travaillés ÷ nombre de jours ARTT crédités à l'agent)

## RECAPITULATIF

<b>Durée hebdomadaire</b>	37 h 30
<i>Retrait d'un jour d'ARTT à partir de .... Jours d'absence</i>	
<i>Agent à temps complet</i>	15 j
<i>Agent à temps partiel à 90 %</i>	15 j
<i>Agent à temps partiel à 80 %</i>	15 j
<i>Agent à temps partiel à 75 %</i>	15 j
<i>Agent à temps partiel à 70 %</i>	15 j
<i>Agent à temps partiel à 60 %</i>	15 j
<i>Agent à temps partiel à 50 %</i>	15 j

### Article 4.6 – La reprise du service

Elle permet de générer à nouveau du temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail

Si un agent, suite à une longue période de congé pour raisons de santé, a épuisé son crédit de jours ARTT, la reprise du service lui permet de générer à nouveau du temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail.

### Article 4.7 – Report des jours ARTT non pris

**Les jours ARTT non pris au cours d'une année (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre) ne pourront être reportés l'année suivante.**

Au terme de cette période, les jours restants qui n'auront pas été pris pourront, à la demande de l'agent concerné, être versés dans un compte épargne temps ou seront perdus définitivement.

## **Article 4.8 – Départ de l'agent**

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

## **Article 4.9 – La pose des ARTT**

Les ARTT sont assimilables aux congés annuels (Voir modalités dans le règlement intérieur). Seules les modalités de report diffèrent.

## **Article 4.10 – Le CET**

Les ARTT sont assimilables aux congés annuels (Voir modalités dans le règlement intérieur)

<b>TITRE V – EVALUATION ET MODIFICATION DU PROTOCOLE</b>
--

## **Article 5.1 – Modalités de suivi et d'évaluation**

Un suivi et une évaluation de la mise en place du présent protocole seront effectués par un comité de suivi qui se réunira une fois par an.

Ce comité sera composé au minimum des membres du Comité Technique et des élus en proportion égale ainsi que de la Directrice Générale des Services et du responsable des ressources humaines. Il sera chargé de donner un avis et de proposer des mesures d'amélioration sur les modalités d'organisation du temps de travail.

## **Article 5.2 – Modifications du protocole**

Toute modification ultérieure du présent protocole sera soumise à l'avis préalable du Comité Technique et à l'accord de l'assemblée délibérante.

Toute clause du règlement qui, à l'avenir, deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles en vigueur serait nulle de plein droit. Son annulation fera l'objet d'une information sous forme de note de service.

**Approuvé en Comité technique du 17 décembre 2021**

**Approuvé en Conseil Municipal du 28 février 2022**