

Envoyé en préfecture le 21/12/2021

Reçu en préfecture le 21/12/2021

Affiché le 21/12/2021

ID : 056-215600834-20211216-D202112011-DE



L'organisation et l'aménagement des temps de travail de la Ville et du CCAS d'HENNEBONT

Version du 22/11/2021

SOMMAIRE

Chapitre 1 – Durée et aménagement du temps de travail	3
I – Durée du travail	3
article 1. Définition du travail effectif	3
article 2. Durée annuelle du travail.....	3
article 3. Cycles de travail	3
article 4. Durée hebdomadaire du travail	3
article 5. Jours de récupération du temps de travail (RTT)	4
article 6. Jours de récupération du temps de travail (RTT) : modalités pratiques	4
article 7. Journée de solidarité	5
II – Les horaires de travail	6
article 8. Les garanties minimales du temps de travail	6
article 9. Les horaires de service	6
article 10. Temps de trajet domicile travail	6
article 11. Pause légale et pause méridienne	6
article 12. Heures supplémentaires et récupérations.....	7
III – Temps partiels, Temps non complets.....	8
article 13. Les temps partiels.....	8
article 14. Les temps non complets.....	8
Chapitre 2 – Congés et autorisations d’absences	9
I – Les congés annuels et jours de fractionnement.....	9
article 15. Les congés annuels.....	9
article 16. Les congés de fractionnement	9
article 17. Les jours d’ancienneté.....	9
II – Temps partiels, temps non complet.....	10
article 18. les temps partiels.....	10
article 19. les temps non complet.....	10
article 21. Interactions entre congés annuels et maladie	101
IV- Les autorisations d’absence	11
article 22. Autorisations d’absence	11
Chapitre 4 – Entrée en vigueur et modifications du règlement des temps de travail	12
article 23. Entrée en vigueur	12
article 24. Avis du comité technique.....	12
article 25. Communication au personnel.....	12
article 26. Annexes par service	12
article 27. Disposition contraire	12
ANNEXES.....	13
Annexe n°1 : Références juridiques	14
Annexe n°2 : Les différents cycles de travail par service au 1er janvier 2022	15
Annexe n°3 : Liste des autorisations spéciales d’absence et modalités d’octroi	18

Chapitre 1 – Durée et aménagement du temps de travail

I – Durée du travail

article 1. Définition du travail effectif

Selon l'article 2 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié, le **temps de travail effectif** est le « temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ».

article 2. Durée annuelle du travail

L'assemblée délibérante est compétente pour fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'organisation du temps de travail des agents après avis du comité technique ou du comité social territorial.

La durée annuelle légale, à la fois plafond et plancher, est de 1607 heures. La durée annuelle de travail des services de la ville et du CCAS de Hennebont s'inscrit dans le cadre réglementaire des 1607 heures, journée de solidarité comprise.

Cette durée s'applique aux agents à temps complet. La durée effective du travail est réduite au prorata du taux d'activité pour les agents à temps non complet ou à temps partiel.

Le décompte des 1 607 h s'établit comme suit pour un cycle de travail de 35 heures hebdomadaires*:

Heures travaillées à la journée	7 h
Heures travaillées à la semaine	35 h
Nombre de jours à l'année	365 j
Nombre de jours de week-end	104 j
Nombre Jours fériés	8 j
Nombre jours congés annuels	25 j

Nombre de jours travaillés	228 j
Nombre d'heures annuelles travaillées	1 596 h
Nombre d'heures annuelles travaillées légalement arrondi à	1 600 h
Nombre heures Journée Solidarité	7 h

Total nombre d'heures annuelles travaillées	1 607 h*
---	----------

* Calcul retenu par la Cour des comptes sur la base de la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 (NOR NFPF1202031C)

article 3. Cycles de travail

Le temps de travail est organisé sur la base de **cycles de travail hebdomadaires, pluri hebdomadaires ou annuels**.

article 4. Durée du travail

Par ailleurs, les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales prévues par la réglementation notamment à l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 sont respectées.

Il est possible de prévoir un ou plusieurs cycles de travail, afin de tenir compte des contraintes propres à chaque service, et de rendre ainsi un meilleur service à l'utilisateur.

La durée de service est fixée à Hennebont :

- soit à 1607h annualisées
- soit à 35h hebdomadaires
- soit à 35h45 hebdomadaires
- soit à 36h45 hebdomadaires
- soit à 1638,50h annualisées
- soit à 37h45 hebdomadaires
- soit à 38h45 hebdomadaires
- soit à 39h45 hebdomadaires

En annexe n°2 : décompte du temps de travail pour chacun des cycles

article 5. Jours de récupération du temps de travail (RTT)

Les jours RTT sont des jours de repos attribués aux agents en compensation d'une durée de travail supérieure à 35 heures hebdomadaires.

Les agents à temps non complet ne bénéficient pas de jours de RTT.

En cas de travail à temps partiel, le nombre de jours de RTT sont les suivants :

Durée hebdomadaire de travail	35 h	1 638h50	35h45	36h45	37h45	38h45	39h45
Temps complet	0	4,5	4,5	10,5	16,5	22	27
90%	0	4	4	9,5	15	20	24,5
80%	0	3,6	3,5	8,5	13	17,5	22,5
70%	0	3,15	3	7,5	11,5	15,5	19
60%	0	2,7	2,5	6,5	10	13,5	16,5
50%	0	2,25	2	5	8	11	13,5

**article 6. Jours de récupération du temps de travail (RTT)
 - modalités pratiques**

Le nombre de jours de RTT est modulé en fonction de la présence au travail.

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours ARTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011. Sont également concernés les absences au titre des congés de maternité, de naissance, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'autorisation spéciales d'absence (CAA Nantes, 21 décembre 2018, n° 17NT00540).

Les jours de RTT ne peuvent être pris par anticipation

- Ces journées peuvent se cumuler avec des congés annuels dans la limite de 31 jours d'absence consécutifs (y compris samedis, dimanches et jours fériés)
- Les jours de RTT sont à prendre par trimestre
- En cas de fermeture d'un service, les jours de RTT sont à prendre prioritairement pendant la période de fermeture
- Afin d'assurer la continuité de service, une présence minimum de l'effectif est définie par service
- Les jours de RTT sont accordés sous réserve que la demande ait été visée et signée du responsable au moins 48 heures à l'avance.

article 7. Journée de solidarité

Afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, la journée de la solidarité est établie au sein des services par la restitution d'un jour de réduction d'un temps de travail tel que prévu par les dispositions en vigueur.

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

Les modalités de mise en œuvre sont à fixer par l'assemblée délibérante après avis du comité technique ou du comité social territorial.

Cette journée peut être accomplie selon les modalités suivantes :

- Travail d'un jour précédemment chômé (autre que le 1er mai)
- Retrait d'une journée de RTT,
- Toute autre modalité permettant le travail de 7h précédemment non travaillées.

À Hennebont une journée de RTT est retirée en début d'année. Les soldes attribués prennent en compte la journée de solidarité.

Pour les agents annualisés, la journée de solidarité est prise en compte dans le temps et le planning de travail.

Les agents concernés par le cycle hebdomadaire à 35 heures effectueront un temps de travail supplémentaire de 7 heures correspondant à la journée de solidarité.

S'agissant des agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, à temps non complet ou n'intervenant pas sur une année complète pour Hennebont, les sept heures de cette journée de travail sont proratisées en fonction de la quotité de temps de travail correspondante.

Exemples :

Agent à temps complet (soit 35 heures) → 7h de travail

Agent à temps partiel à 80% (soit 28 heures) → $7h \times 28h / 35h = 5,60 h$ de travail

Agent à temps non complet à 17,50 / 35ème → $7h \times 17.50h / 35h = 3,50 h$ de travail

II – Les horaires de travail

article 8. Les garanties minimales du temps de travail

- Au cours d'une même semaine, la durée de travail ne peut dépasser 48 heures. En moyenne, sur une période quelconque de 12 semaines consécutives, elle ne peut dépasser 44 heures.
- Le repos minimum hebdomadaire est de 35 heures consécutives, comprenant en principe le dimanche.
- La durée journalière du travail effectif ne peut excéder 10 heures sur une amplitude de 12 heures maximum.
- Le repos minimum quotidien est de 11 heures.
- Le temps de travail effectif ne peut atteindre 6 heures consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause minimale de 20 minutes.
- Conformément aux dispositions réglementaires, le travail de nuit comprend la période comprise entre 22 heures et 5 heures, ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.

Il appartient au responsable de service de veiller au respect de ces dispositions lors de l'élaboration des plannings de travail.

Il peut être dérogé aux garanties minimales si un décret le prévoit, lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens. Des dérogations sont également possibles lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel en comité technique.

article 9. Les horaires de service

Les horaires de service sont définis, pour chaque cycle de travail en fonction des nécessités et contraintes de service.

L'autorité territoriale est compétente pour fixer les horaires de travail et les obligations de service des agents après avis du comité technique ou du comité social territorial en cas de modification importante des horaires de travail ayant un impact sur les conditions de travail du personnel.

Les temps de travail effectifs sont appréciés au niveau de chaque service. Il n'est pas mis en place de décompte automatisé du temps de travail, type badgeuse.

Un système d'horaires variables ou d'horaires fixes est mis en œuvre en fonction des nécessités de service. Les plages fixes et mobiles sont harmonisées entre les services qui présentent des contraintes similaires en termes d'accueil du public.

article 10. Temps de trajet domicile travail

Le temps de trajet pour se rendre du domicile au lieu de travail et inversement pour le retour n'est pas inclus dans le temps de travail effectif.

article 11. Pause légale et pause méridienne

Une pause légale de 20 minutes est accordée pour toute période de 6 heures de travail. Cette pause légale est considérée comme du temps de travail effectif car les agents doivent la prendre sur leur lieu de travail afin de rester à la disposition de leur supérieur hiérarchique et de se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

La pause méridienne accordée aux agents pour prendre leur repas est fixée en fonction des plannings et cycles des agents. Pour rappel, la circulaire n°2001-57 du 25 juillet 2001 relative à l'aménagement et réduction du temps de travail dans les services publics préconise une pause minimale de 45 minutes.

La pause méridienne n'est pas considérée comme du temps de travail effectif dans la mesure où les agents ont la possibilité de s'absenter de leur lieu de travail, notamment pour déjeuner. Durant

cette pause, ils ne sont pas à la disposition de leur supérieur hiérarchique et ne peuvent vaquer librement à des occupations personnelles. Elle n'est donc pas rémunérée. Elle est incluse dans le temps de travail lorsque le repas doit être pris sur le lieu d'exercice des fonctions.

article 12. Heures supplémentaires et récupérations

En cas de dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail, une compensation horaire, doit être prévue pour les agents relevant d'un décompte horaire des heures supplémentaires.

Pour l'application de ce principe, sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande du responsable de service au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail.

La réalisation d'heures supplémentaires doit être exceptionnelle et justifiée par le responsable de service auprès de sa hiérarchie. Ces heures devront être récupérées aussi vite que possible et au plus tard dans le trimestre qui suit.

En tout état de cause, seules les heures supplémentaires effectuées sur décisions de l'autorité territoriale ou, par délégation, du Directeur Général des Services, pour des événements exceptionnels et imprévisibles, pourront être payées selon les modalités réglementaires.

III –Temps partiels, Temps non complets

article 13. Les temps partiels

Le temps partiel correspond à la possibilité accordée à un agent public (fonctionnaire stagiaire ou titulaire, contractuel) d'exercer, à sa demande, pendant une période déterminée, ses fonctions pour une durée inférieure à celle prévue pour l'emploi qu'il occupe.

La quotité de travail d'un agent à temps partiel s'exprime en pourcentage de l'emploi occupé à temps complet.

Selon le motif pour lequel il est demandé, le temps partiel est de droit (si les conditions pour en bénéficier sont remplies, il est accordé de plein droit par l'autorité territoriale à l'agent qui en a fait la demande) ou sur autorisation (il est accordé sous réserve des nécessités de service par l'autorité territoriale à l'agent qui en a fait la demande et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.)

	Motifs	Bénéficiaires	Quotités autorisées
Temps partiel de droit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Naissance ou adoption d'un enfant ▪ Soins donnés à un membre de sa famille ▪ Handicap de l'agent ▪ Motif thérapeutique 	Les fonctionnaires titulaires à temps complet et temps non complet. Les fonctionnaires stagiaires. Les contractuels employés depuis + d'1 an à temps complet	50%, 60%, 70% ou 80% de la durée hebdomadaire
Temps partiel sur autorisation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Raisons personnelles ▪ Création ou reprise d'entreprise 	Les fonctionnaires titulaires à temps complet. Les fonctionnaires stagiaires. Les contractuels employés depuis + d'1 an à temps complet Sans condition d'ancienneté de service, aux contractuels en situation de handicap recrutés sur la base de l'article 38 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	50% à 99% de la durée hebdomadaire

article 14. Les temps non complets

La durée hebdomadaire des emplois à temps non complet est inférieure à la durée légale du travail applicable au cadre d'emplois.

Le statut des fonctionnaires affectés sur les emplois à temps non complet varie en fonction de la durée hebdomadaire de service prévue pour ces emplois :

- Durée hebdomadaire de service égale ou supérieure à la moitié de la durée légale du travail correspondant à un temps complet : le fonctionnaire est recruté dans un cadre d'emplois,
- Durée hebdomadaire de service inférieure à la moitié de la durée légale du travail correspondant à un temps complet : le fonctionnaire n'est pas recruté dans un cadre d'emploi mais dans un emploi qui prend la même dénomination et qui est réglementé selon des dispositions spécifiques.

Un agent à temps non complet dont la durée de travail de son ou ses emplois est égale ou supérieure à 28 heures par semaine est affilié à la CNRACL au titre de son régime de retraite obligatoire.

Un agent dont la durée de travail est inférieure à 28 heures par semaine est affilié à l'IRCANTEC même s'il est fonctionnaire.

Les agents à temps non complet peuvent être amenés, à titre exceptionnel, et à la demande expresse du chef de service à effectuer des heures complémentaires jusqu'à la 35^{ème} heure et des heures supplémentaires au-delà.

Chapitre 2 – Congés et autorisations d'absences

I – Les congés annuels et jours de fractionnement

article 15. Les congés annuels

Tout agent en activité a droit, pour une année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Par exemple, un agent qui travaille cinq jours par semaine aura droit à 25 jours de congés annuels (soit 5 x 5 jours = 25 jours).

Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés¹.

À titre d'exemple :

- Un agent travaillant 5 jours par semaine a le droit à 25 jours de congés annuels. Si l'agent pose une semaine de congés, 5 jours seront déduits de son solde de congés.
- Un agent travaillant 4,5 jours par semaine a le droit à 22,5 jours de congés annuels. Si l'agent pose une semaine de congés, 4,5 jours seront déduits de son solde de congés.
- Un agent travaillant 4 jours par semaine a le droit à 20 jours de congés annuels. Si l'agent pose une semaine de congés, 4 jours seront déduits de son solde de congés.
- Un agent annualisé avec un planning prévoyant des semaines de 5 jours et des semaines de 4 jours : un calcul au prorata est exercé pour chaque période. Si l'agent pose ensuite une semaine de 5 jours, 5 jours sont déduits de son solde de congés, s'il pose une semaine de 4 jours, 4 jours sont déduits de son solde de congés.

article 16. Les congés de fractionnement

Des jours de congés supplémentaires dits de **fractionnement** sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre.

Ceux-ci sont attribués de la façon suivante :

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

Ces jours doivent être attribués aux agents qui remplissent les conditions pour en bénéficier. Aucun prorata temporis ne peut être appliqué, que ce soit pour les temps partiels, temps non complet ou arrivée/départ d'agents en cours d'année. Les jours de fractionnement attribués doivent être pris avant le 31 décembre.

article 17. Les jours d'ancienneté

Les congés d'ancienneté ne sont plus alimentés à compter du 1^{er} janvier 2022.

-
- ¹ Sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine, sauf le jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) + les jours fériés pendant lesquels la collectivité ou l'établissement est fermé(e) SOIT 6 jours en moyenne
 - Sont considérés comme jours ouvrés sont les jours normalement travaillés dans la collectivité territoriale ou l'établissement, même si l'ensemble du personnel ne travaille pas forcément ces jours-là SOIT 5 jours en moyenne
 - Sont considérés comme jours calendaires, tous les jours du calendrier, y compris les dimanches et les jours fériés.

II – Temps partiels, temps non complet

article 18. Les temps partiels

Les droits à congé des agents autorisés à travailler à temps partiel sont calculés comme pour les agents travaillant à temps plein. La durée des congés annuels est égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service.

Les jours fériés correspondant à un jour habituellement non travaillé en raison du temps partiel, ne pourront pas être récupérés. Les récupérations relatives aux heures travaillées sur un temps d'absence associé à l'exercice des fonctions à temps partiel, devront être posées par demi-journée à minima dans le délai d'un mois suivant ces heures travaillées.

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue pendant la durée des congés de maternité, de paternité ou d'adoption. Les agents bénéficiaires de ces congés sont donc rétablis à temps plein pour la durée de ces congés.

Une période de temps partiel thérapeutique peut être accordée, selon des modalités particulières, pour raison de santé.

article 19. Les temps non complet

La durée hebdomadaire de service et le nombre de jours travaillés chaque semaine sont fixes.

La durée des congés annuels est égale à 5 fois la durée des obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouverts.

*Exemple : un agent à 17.50/35ème travaillant sur 2,5 jours a droit à un congé annuel de :
 $5 \times 2,5 \text{ jours} = 12,5 \text{ jours}$.*

Pour bénéficier d'une semaine de congés annuels, cet agent devra poser 2,5 jours.

Lorsque le fonctionnaire est au service de plusieurs employeurs, sa situation administrative doit faire l'objet d'une coordination. En cas de désaccord, la période de congés retenue est celle de l'employeur territorial chez qui le fonctionnaire consacre la plus grande partie de son activité. Si la durée de travail est la même entre les différents employeurs, la période retenue sera celle de l'employeur territorial qui l'a recruté en premier.

En cas de travail à temps partiel ou à temps non complet, le nombre de jours de congés sont les suivants :

Quotité de temps partiel (non complet)	Nombre de jours travaillés dans la semaine	Droits à congés annuels
50 %	2	10
50 %	2,5	12,5
60 %	3	15
70 %	3	15
80 %	4	20
80 %	4,5	22,5
90 %	4,5	22,5
90 %	5	25

article 20. Interactions entre congés annuels et maladie

L'agent qui, du fait d'un congé de maladie, n'a pu prendre tout ou partie de ses congés au cours d'une année, a droit au report desdits congés sur une période de 15 mois maximum après le terme de cette année. Ce droit au report s'exerce dans la limite de 4 semaines de congés annuels.

article 21. Le don de jour de repos

Dans le cadre de la solidarité vis-à-vis des collègues devant être présents auprès d'un enfant de moins de 20 ans atteint d'une maladie, en situation de handicap ou victime d'un accident grave, ou auprès d'un proche en perte d'autonomie ou en situation de handicap, ou de collègues devant faire face au décès d'un enfant de moins de 25 ans, il est possible de faire don de jours de repos non pris de façon anonyme.

Les jours de repos concernés par le don peuvent être des jours de congé figurant ou non au compte épargne temps ou de RTT.

IV- Les autorisations d'absence

article 22. Autorisations d'absence

Des autorisations d'absence sont accordées aux fonctionnaires territoriaux à l'occasion de certains événements notamment familiaux. Elles sont également valables pour les agents contractuels.

Ces autorisations ne constituent pas un droit. Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service. Elles doivent impérativement être posées dans un délai proche de l'évènement.

L'absence est accordée sur production d'un justificatif.

Les autorisations ne peuvent être accordées pendant un congé annuel, une période de RTT ou de CET. Elles ne sont pas récupérables.

Les autorisations d'absence qui étaient accordées à la naissance de l'enfant sont supprimées du fait du congé de naissance en vigueur depuis le 1^{er} juillet 2021. Les autorisations d'absence pour décès d'un enfant tiennent compte des dispositions de l'article 21 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 dans sa rédaction issue de la loi n°2020-692 du 28 juin 2020.

Dans l'attente de la parution du décret visant à uniformiser le nombre de jours d'absences autorisées dans les trois versants de la fonction publique pour motif familial, la liste des autorisations d'absences et les modalités d'octroi de ces autorisations sont fixées conformément aux dispositions figurant à l'annexe 3.

En annexe n°3 : Tableau des autorisations spéciales d'absence

Chapitre 4 – Entrée en vigueur

article 23. Entrée en vigueur

Le présent document entre en vigueur le 1er janvier 2022.

article 24. Avis du comité technique

Les dispositions du présent document ont été soumises pour avis au Comité Technique en date du 2 décembre 2021.

article 25. Communication au personnel

Le présent document et ses annexes seront transmises à chaque agent de la Ville et du CCAS d'HENNEBONT. Ils seront mis à disposition sur l'intranet de la collectivité et chaque responsable de service en tiendra un exemplaire à disposition des agents qui souhaiteraient le consulter.

article 26. Annexes par service

Les annexes à venir au présent document pourront être adoptées après avis du comité technique ou du comité social territorial.

article 27. Disposition contraire

Toute disposition du règlement du temps de travail qui deviendrait contraire aux dispositions du présent document ou à toute disposition légale, réglementaire ou conventionnelles applicables à la collectivité du fait de l'évolution de ces dernières serait nulle de plein droit.

Fait à Hennebont,
Le

Envoyé en préfecture le 21/12/2021

Reçu en préfecture le 21/12/2021

Affiché le

ID : 056-215600834-20211216-D202112011-DE

ANNEXES

Annexe n°1 : Références juridiques

Code général des collectivités territoriales,
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,
Décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,
Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.
Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,
Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales
Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.
Décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en place du temps partiel dans la fonction publique territoriale,
Décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,
Décret n°2005-542 du 19 mai 2005 modifié relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale
Décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,
Décret n° 2013-67 du 18 janvier 2013 relatif au congé pour solidarité familiale et à l'allocation d'accompagnement des personnes en fin de vie pour les fonctionnaires relevant de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
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 ;
Décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
Décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet
Circulaire n° NOR : COTB1117639C du 8 juillet 2011 relative à l'incidence des congés de maladie sur le report des congés annuels des fonctionnaires territoriaux.
Circulaire n° NOR MFPP1202031C du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011
Circulaire NOR : RDFF1708829C du 24 mars 2017 relative aux autorisations d'absence dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation (PMA)
Circulaire n° NOR : CPAF1807455C du 15 mai 2018 relative au temps partiel pour raison thérapeutique dans la fonction publique,

Annexe n°2 : Les différents cycles de travail par service au 1er janvier 2022

Durée hebdomadaire de travail à 35h00 ou durée annuelle à 1600 heures		
	Année civile	365 jours
Repos hebdomadaires	52 semaines x 2 jours = 104 jours	- 104 jours
Jours fériés	8 jours (moyenne annuelle)	- 8 jours
Congés annuels	25 jours (agent travaillant 5 jours par semaine)	- 25 jours
Jours de RTT		0 jours
<p>→ Soit 228 jours travaillés à 7 heures, correspondant à 1596 heures sur l'année, arrondies à 1600 heures, auxquelles viennent s'ajouter les 7 heures devant être réalisées au titre de la journée de solidarité, soit 1607 heures de travail effectif par an.</p>		

Durée annuelle de travail à 1638h50		
	Année civile	365 jours
Repos hebdomadaires	52 semaines x 2 jours = 104 jours	- 104 jours
Jours fériés	8 jours (moyenne annuelle)	- 8 jours
Congés annuels	25 jours (agent travaillant 5 jours par semaine)	- 25 jours
Jours de RTT		4.5 jours
<p>→ Soit 223.5 jours travaillés en moyenne à 7 heures et 11 minutes, correspondant à 1606,1 heures sur l'année, arrondies à 1607 heures intégrant la journée de solidarité, soit 1607 heures de travail effectif par an.</p>		

Durée hebdomadaire de travail à 35h45		
	Année civile	365 jours
Repos hebdomadaires	52 semaines x 2 jours = 104 jours	- 104 jours
Jours fériés	8 jours (moyenne annuelle)	- 8 jours
Congés annuels	25 jours (agent travaillant 5 jours par semaine)	- 25 jours
Jours de RTT		4.5 jours
<p>→ Soit 223.5 jours travaillés à 7 heures et 9 minutes, correspondant à 1598 heures sur l'année, arrondies à 1600 heures, auxquelles viennent s'ajouter les 7 heures devant être réalisées au titre de la journée de solidarité, soit 1607 heures de travail effectif par an.</p>		

Durée hebdomadaire de travail à 36h45		
	Année civile	365 jours
Repos hebdomadaires	52 semaines x 2 jours = 104 jours	- 104 jours
Jours fériés	8 jours (moyenne annuelle)	- 8 jours
Congés annuels	25 jours (agent travaillant 5 jours par semaine)	- 25 jours
Jours de RTT		10.5 jours
<p>→ Soit 217.5 jours travaillés à 7 heures et 21 minutes, correspondant à 1598 heures sur l'année, arrondies à 1600 heures, auxquelles viennent s'ajouter les 7 heures devant être réalisées au titre de la journée de solidarité, soit 1607 heures de travail effectif par an.</p>		

Durée hebdomadaire de travail à 37h45		
	Année civile	365 jours
Repos hebdomadaires	52 semaines x 2 jours = 104 jours	- 104 jours
Jours fériés	8 jours (moyenne annuelle)	- 8 jours
Congés annuels	25 jours (agent travaillant 5 jours par semaine)	- 25 jours
Jours de RTT		16.5 jours
<p>→ Soit 211.5 jours travaillés à 7 heures et 33 minutes, correspondant à 1597 heures sur l'année, arrondies à 1600 heures, auxquelles viennent s'ajouter les 7 heures devant être réalisées au titre de la journée de solidarité, soit 1607 heures de travail effectif par an.</p>		

Durée hebdomadaire de travail à 38h45		
	Année civile	365 jours
Repos hebdomadaires	52 semaines x 2 jours = 104 jours	- 104 jours
Jours fériés	8 jours (moyenne annuelle)	- 8 jours
Congés annuels	25 jours (agent travaillant 5 jours par semaine)	- 25 jours
Jours de RTT		22 jours
<p>→ Soit 206 jours travaillés à 7 heures et 45 minutes, correspondant à 1596.5 heures sur l'année, arrondies à 1600 heures, auxquelles viennent s'ajouter les 7 heures devant être réalisées au titre de la journée de solidarité, soit 1607 heures de travail effectif par an.</p>		

Durée hebdomadaire de travail à 39h45		
	Année civile	365 jours
Repos hebdomadaires	52 semaines x 2 jours = 104 jours	- 104 jours
Jours fériés	8 jours (moyenne annuelle)	- 8 jours
Congés annuels	25 jours (agent travaillant 5 jours par semaine)	- 25 jours
Jours de RTT		27 jours
<p>→ Soit 201 jours travaillés à 7 heures et 57 minutes, correspondant à 1598 heures sur l'année, arrondies à 1600 heures, auxquelles viennent s'ajouter les 7 heures devant être réalisées au titre de la journée de solidarité, soit 1607 heures de travail effectif par an.</p>		

Annexe n°3 : Liste des autorisations spéciales d'absence et modalités d'octroi

Évènements	Nombre de jours	Conditions/Modalités
Mariage ou PACS		
de l'agent	6	- présentation d'une pièce justificative (extrait de mariage, convocation du tribunal) et d'un document de filiation
d'un enfant ou d'un enfant du conjoint*	3	
d'un père, mère, belle-mère ou beau-père, frère ou sœur	2	- jours ouvrables consécutifs précédant et/ou suivant l'événement
d'un beau-frère ou d'une belle-sœur	1	
Décès		
de l'enfant de moins de moins de 25 ans	7	- justificatif + demande écrite À noter : les agents peuvent bénéficier de 8 autres jours au prorata temporis dans l'année suivant le décès
de l'enfant de moins de 25 ans et plus	5	
du conjoint*	4	- extrait d'acte de décès - majoration d'1 jour pour les distances > 500 km AR)
d'un père, mère, belle-mère, beau-père, frère, sœur, beau-frère ou belle-sœur, gendre ou bru	3	
d'un petit enfant ou petit enfant du conjoint*	2	
d'un grand-père, grand-mère, oncle ou tante	1	
d'un(e) collègue ou de son(sa) conjoint(e), son enfant, son père ou sa mère	Durée des obsèques	- délégation par pôle (service administratifs / CSC / EMMD / CTM / SEV / Ecoles / CCAS / FRPA) accordée par le(la) cadre de direction concerné(e) limitée à 3 agents et dans le respect de la continuité du service public. - si d'autres agents désiraient participer aux obsèques, l'absence pourra être autorisée, sous réserve des nécessités de service, par la pose de congés annuels ou congés "ATT".
Maladie très grave (y compris hospitalisation liée à cet événement)		
du conjoint ou d'un enfant de plus de 16 ans	4	- présentation d'une pièce justificative (certificat médical attestant que la présence de l'agent est nécessaire auprès du malade) et d'un document de filiation
d'un père, mère, beau-père, belle-mère	3	

*Le conjoint s'entend de l'époux (se), du concubin (ne), du partenaire d'un PACS.

Évènement lié à la maternité		
Aménagement des horaires de travail	1 heure par jour	- à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse sur avis du médecin de prévention au vu des pièces justificatives - heure non cumulable et non récupérable
Examens médicaux obligatoires	Durée de l'examen	- Autorisation d'absence accordée de droit sur présentation du certificat médical - pour 7 examens prénataux et un examen postnatal
Garde d'enfant		
Pour soigner un enfant malade ou en assurer la garde si l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible.	6 (possibilité de majoration jusqu'à 12) <i>Cas particuliers ouvrant droit à une majoration :</i> - si l'agent assume seul la charge d'un enfant - si le conjoint est à la recherche d'un emploi - si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner ou garder un enfant malade - si le conjoint bénéficie de droit inférieurs à 6 jours (calcul de la différence*)	- présentation d'un certificat médical - autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants et pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les enfants handicapés) - autorisation accordée par famille, à l'un ou à l'autre des conjoints - ASA proratisée en cas de temps partiel (exemple d'un conjoint bénéficiant de 4 jours : $6-4 = 2$. L'agent bénéficiera donc d'une majoration de 2 jours, soit un total de 8 jours)
Concours et examen professionnel		
Jour de l'épreuve ¹	1	¹ pour les épreuves organisées par le CNFPT ou le CDG ² en cas de préparation faite par le CNFPT - présentation d'une attestation de présence - prise en charge des frais de déplacement et de nuitée dans la limite des montants prévus pour les indemnités de mission
Préparation ²	2	- ASA et prise en charge des frais limitées à une participation aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel par an
Autre		
Rentrée scolaire	1 heure maximum ½ journée par exception ¹	¹ après justification auprès du responsable de service (éloignement du lieu de rentrée scolaire, nombre d'enfants)
Obsèques d'un collègue ou de son conjoint, enfant, père ou mère	Délégation par pôle limitée à 3 agents	