



## CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 27 MARS 2023

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL01\_2023\_0033

#### Personnel communal Mise à jour du règlement sur le temps de travail

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-sept mars à dix-huit heures dix-sept minutes, le Conseil municipal de Chaville, légalement convoqué le vingt et un mars deux mille vingt-trois à se réunir, s'est assemblé dans la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques GUILLET, Maire.

#### Présents au début de la séance :

M. GUILLET, M. LIEVRE, Mme TILLY, M. ERNEST, Mme CHEVRIER, M. BES, Mme MESADIEU, M. BISSON, Mme CHAYÉ- MAUVARIN, M. PANISSAL, Mme LE VAVASSEUR, Mme FOURNIER, M. TRUELLE, Mme RE, Mme SAVARY, M. CHENU, M. MAUVARIN, Mme DORISON, M. FEGHALI, M. GIRONDOT Mme PRADET, Mme LALLEMENT, M. ANTONIO, Mme NICODEME-SARADJIAN, Mme SCHWEITZER, Mme COUTEAUX, Mme FRESCO, M. BARBIER, M. TURINI.

#### Absents ayant donné procuration :

M. TARDIEU a donné procuration à M. Ernest  
M. DUBARRY DE LA SALLE, a donné procuration à M. MAUVARIN  
Mme ACKERMANN a donné procuration à M. BARBIER  
M. DENUIT a donné procuration à Mme COUTEAUX

#### Arrivés en cours de séance :

M. BESANÇON, arrivé à 18h25, après le vote du procès-verbal du Conseil municipal du 13 février 2023, avant le vote de la délibération DEL01\_2023\_0018  
Mme COSTE, arrivée à 18h33, après le vote de la délibération DEL01\_2023\_0018

#### Parties en cours de séance :

Mme CHAYÉ- MAUVARIN à 21h41, avant le vote de la délibération n°DEL01\_2023\_0038, revenue à 21h43 avant le vote de la délibération n°DEL01\_2023\_0039  
Mme DORISON à 21h41, avant le vote de la délibération n°DEL01\_2023\_0038, revenue à 21h43 avant le vote de la délibération n°DEL01\_2023\_0039

#### Désignation du secrétaire de séance :

Mme FOURNIER, désignée à l'unanimité par l'assemblée communale, a procédé à l'appel nominal

## **Objet : Personnel communal Mise à jour du règlement sur le temps de travail**

Depuis l'adoption par le Conseil municipal du règlement sur le temps de travail par délibération n°DEL01\_2015\_0022 du 31 mars 2015 (R.D. du 7 avril 2015), et les modifications approuvées lors du conseil municipal du 20 juin 2016, il convient de nouveau de mettre à jour le règlement.

En particulier :

### 1) Modification de la législation en vigueur de la durée du temps de travail

Le tableau référençant les différents temps de travail des services, et cité à l'article 4, est modifié et complété avec l'ensemble des services de la collectivité.

Le temps de travail des Collaborateurs de Cabinet, Directeurs Généraux et Directeurs de services, porté à 39h hebdomadaires, par nécessité d'une amplitude large, avec une attribution de 23 jours de congés au titre de la RTT, fait l'objet du nouvel article 4.2.

La création du GCSMS de Chaville-Viroflay et la mise à disposition des agents titulaires et contractuels de ce groupement, fait l'objet du nouvel article 4.3.

### 2) Article 5 - Heures supplémentaires

Dans cet article, il est précisé au 9<sup>ème</sup> paragraphe, que : « *les heures supplémentaires sont soit rémunérées, soit récupérées. Aucun cumul de sera réalisable.*

*Dans la mesure du possible, et selon les nécessités de service, une répartition de moitié entre récupération et rémunération des heures supplémentaires est faite ».*

### 3) Article 6 - Astreintes

La délibération n°DEL01\_2020\_0156 du conseil municipal du 14 décembre 2020, rappelée en annexe 4 du règlement sur le temps de travail, remplace la délibération n° 3477 du conseil municipal du 22 octobre 2009.

### 4) Article 10 – Temps de travail et congés

- a. Précisions sur les règles de pose des congés au titre de la RTT et des jours de fractionnement
- b. Modification du calcul de la déduction du nombre de congés au titre de la RTT lié aux absences pour raison de santé de l'agent
- c. Précision sur fonctionnement du compte épargne temps.

### 5) Article 11 – Autorisations Spéciales d'Absence (ASA)

- a. Modification des ASA en parité ou non avec l'Etat :

Les dispositions des autorisations spéciales d'absence, sont soumises à l'attente de la parution d'un décret national visant à uniformiser les autorisations spéciales d'absence sur l'ensemble de la France.

Les agents publics bénéficient d'autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité et à l'occasion de certains événements familiaux, sur présentation d'un justificatif, qui n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels à l'exception de celles prévues à l'article L. 622-2 du Code Général de la Fonction Publique.

Ville de Chaville - Conseil municipal du 27.03.2023 – n°DEL01\_2023

L'autorisation spéciale d'absence pour le bénéfice du congé de pré-retraite, n'étant pas en parité avec l'Etat, est supprimée à Chaville, permettant de limiter un doublon de remplacement que la collectivité ne peut assumer financièrement.

Elle restera accordée aux agents ayant formulé officiellement par courrier, leur demande de départ à la retraite au plus tard le 31 août 2023.

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023, une monétisation du congé de pré-retraite entre en vigueur, selon les modalités suivantes :

- De 20 ans à moins de 30 ans d'ancienneté dans la collectivité : 2 500 euros bruts ;
- De 30 ans à moins de 35 ans d'ancienneté dans la collectivité : 3 100 euros bruts ;
- A partir de 35 ans d'ancienneté dans la collectivité : 4 000 euros bruts.

b. Modification de la réglementation du congé de paternité :

Suites aux nouvelles mesures en vigueur de l'article L. 691-9 du Code Général de la Fonction Publique, le règlement sur le temps de travail est mis à jour pour cette disposition.

6) Ajout de l'article « Retraite »

7) Ajout de l'article « Télétravail »

8) Ajout des articles pour la gestion de temps de travail des services à 37h, 38h, et 39h

Le Comité Social Territorial a été consulté pour avis les 13 et 21 mars 2023 sur ces modifications.

Les membres de la commission municipale « Modernisation de l'administration » ont examiné l'objet de la présente délibération le 14 mars 2023.

**Le Conseil municipal,  
après en avoir délibéré,  
au scrutin public et à l'unanimité,**

**APPROUVE** les modifications exposées ci-dessus apportées au règlement sur le temps de travail.



  
Jean-Jacques GUILLET  
Maire de Chaville



  
Julie FOURNIER  
12<sup>ème</sup> maire adjointe  
Secrétaire de séance

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publicité et sa transmission aux services de l'Etat.



# REGLEMENT SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

|  |    |
|--|----|
| ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION.....   | 3  |
| ARTICLE 2: DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL .....                                  | 3  |
| ARTICLE 3: REGLES LEGALES D'ENCADREMENT DE LA DUREE DU TEMPS DE TRAVAIL.....     | 3  |
| ARTICLE 4 : DUREE DU TRAVAIL A CHAVILLE ET ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL..... | 4  |
| ARTICLE 5 : TRAVAIL SUPPLEMENTAIRE .....   | 8  |
| ARTICLE 6 : ASTREINTES.....  | 9  |
| ARTICLE 7 : MODALITES DE CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF.....              | 9  |
| ARTICLE 8 : TEMPS PARTIEL ET TEMPS NON COMPLET.....                              | 9  |
| ARTICLE 9 : TEMPS DE TRAVAIL ET FORMATION.....                                   | 10 |
| ARTICLE 10 : TEMPS DE TRAVAIL ET CONGES.....                                     | 11 |
| ARTICLE 11 : AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE (ASA).....                        | 15 |
| ARTICLE 12 : ABSENCE LIEE A L'ETAT DE SANTE DE L'AGENT .....                     | 18 |
| ARTICLE 13 : LE DEPART A LA RETRAITE .....                                       | 18 |
| ARTICLE 14 : LE TELETRAVAIL .....  | 19 |
| ARTICLE 15 : GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SERVICES A 36H.....                 | 21 |
| ARTICLE 16 : GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SERVICES A 37H.....                 | 22 |
| ARTICLE 17 : GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SERVICES A 37H30.....               | 23 |
| ARTICLE 18 : GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SERVICES A 38H.....                 | 24 |
| ARTICLE 19 : GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SERVICES A 38H30.....               | 26 |

ARTICLE 20 : GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SERVICES A 39H.....27

ARTICLE 21 : APPLICATION ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DU PRESENT  
REGLEMENT..... 28

ANNEXES..... 30

La loi du 3 janvier 2001 fixe la durée annuelle du temps de travail dans la fonction publique à 1600 heures. La loi du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité en faveur des personnes âgées porte la durée annuelle du temps de travail à 1607 heures.

Le décret du 26 novembre 1985 prévoit que la durée des congés ordinaires est égale à cinq fois les obligations hebdomadaires de service calculées en jours ouvrés, c'est-à-dire 25 jours par an, majorés de deux jours au plus de fractionnement (jours de congés supplémentaires attribués suivant la période de prise des congés de l'agent (Cf. article 10).

Le présent règlement a pour but de préciser les modalités d'application dans la collectivité des dispositions législatives et réglementaires relatives au temps de travail.

## **ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION**

Les dispositions qui suivent s'appliquent à tous les agents qu'ils soient titulaires et contractuels, de la Commune, du Centre Communal d'Action Sociale et du GCSMS, qu'ils soient à temps complet, non complet ou temps partiel, et quelle que soit la durée de leur engagement.

## **ARTICLE 2 - DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL**

Le temps de travail se définit comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer à des occupations personnelles.

Lorsque l'agent est tenu au port de vêtements spécifiques ou de tenues exigés pour l'exercice des fonctions et l'accomplissement des tâches, le temps d'habillage et de déshabillage est compté dans le temps de travail.

Dans les cas de métiers salissants, le temps de douche est compté dans le temps de travail.

Le temps de restauration n'est pas compté dans le temps de travail ; ce temps de restauration est d'une durée minimale de 45 minutes.

En cas de travail en journée continue (organisation justifiée par les nécessités de service, par exemple le service scolaire, la bibliothèque ou le GCSMS), le repas est pris sur place ou à proximité du lieu de travail : le temps de restauration est de 40 minutes et est compté dans le temps de travail, à condition de rester disponible pour les besoins du service.

Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail n'est pas compté dans le temps de travail.

Le temps de trajet entre le lieu d'embauche et le lieu de travail est compté dans le temps de travail, de même le temps de trajet entre deux lieux de travail.

Le temps de trajet aller/retour effectué du domicile à un lieu d'intervention dans le cadre d'une astreinte est compté dans le temps de travail.

## **ARTICLE 3 - REGLES LEGALES D'ENCADREMENT DE LA DUREE DU TEMPS DE TRAVAIL**

La durée du travail effectif est fixée en moyenne à 35h par semaine en France.

Le décompte, s'effectue en tenant compte du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 et de la loi n°2008-351 du 16 avril 2008, à savoir :

365 jours par an auxquels sont déduits :

25 jours de congés annuels

8 jours fériés (forfait annuel)

104 jours de repos de fin de semaine (week-end)

TOTAL du nombre de jours travaillés par an : 228 jours

Soit 1596 heures annuelles, arrondies à 1600 heures

Ajout de la journée de solidarité : 1607 heures de travail annuel

La réglementation précise que le décompte du temps de travail s'effectue sur la base annuelle de 1607 heures, ce qui introduit dans le mode d'organisation du temps de travail dans la fonction publique la possibilité d'une annualisation du temps de travail :

- en instituant des cycles de travail comportant des durées hebdomadaires de travail variables ;
- en fixant une durée hebdomadaire de travail supérieure à 35 heures toute l'année.

Cette organisation peut conduire à l'attribution de jours de congés au titre de la réduction du temps de travail (RTT) en compensation.

La durée hebdomadaire de travail effectif, travail supplémentaire compris, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures par semaine, en moyenne, sur une période de 12 semaines consécutives.

De telles amplitudes horaires devront être limitées dans le temps pour répondre à l'organisation et la gestion d'évènements exceptionnels.

Le repos hebdomadaire, en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35h (11h de repos journalier et 24h de repos hebdomadaire).

Le repos quotidien est au minimum de 11h.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22h et 5h ou une période de 7h consécutives comprises entre 22h et 7h.

La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10h et l'amplitude maximale journalière de travail ne peut excéder 12 heures. Le temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures en continu sans octroyer une pause d'une durée de 20 minutes.

En cas de circonstances exceptionnelles nécessitées par les besoins du service et sur décision du Maire, il pourra être dérogé aux règles rappelées ci-dessus pour une période prédéterminée.

## **ARTICLE 4 - DUREE DU TRAVAIL A CHAVILLE ET ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

### **Article 4.1 – Généralités**

Après avis du Comité Technique Paritaire en date du 9 mars 2015, la délibération n° DEL\_2015\_0022 en date du 31 mars 2015 (R.D. du 7 avril 2015) a fixé le temps de travail des agents de la Ville et du CCAS à 1607 heures annuelles.

Cependant, la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, précise la façon dont certaines absences, dont les Autorisations Spéciales d'Absences (ASA) doivent être décomptées du temps de travail. Le législateur a fixé au 1<sup>er</sup> janvier 2022 la date limite à laquelle les employeurs publics devaient se mettre en conformité avec ces nouvelles dispositions, afin de conjuguer ASA et 1 607 heures annuelles de travail.

Un décret en attente de parution doit uniformiser le régime des ASA autorisées, en parité avec l'Etat et non décomptées du temps de travail, de celles étant à décompter du temps de travail.

Dans l'attente, chaque employeur détermine les ASA (en général liées à des événements familiaux), qu'il souhaite accorder et les durées d'absence associées. Cette libre administration est limitée par la contrainte de respecter les 1 607 heures annuelles de travail.

A Chaville, certaines ASA sont à décompter du temps de travail depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, en particulier :

- La journée de pont/jour férié (7h)
- Les 10h de veille de fête, antérieurement accordées au règlement du temps de travail de 2015, dont 7h ont été supprimées pour participer à la journée de solidarité ; mais les heures de veille de fête n'entrent pas dans les heures légales d'autorisation d'absence
- Les mois de préretraite accordés aux agents ayant plus de 20 ans de service au sein de la collectivité

#### Cela ramène donc le temps réellement travaillé à 1 583h

- 228 jours de travail, soit 1 600 heures
- Moins 7h de journée de solidarité
- Moins 3h de veille de fête
- Moins 7h de journée pont/jour férié
- Moins les 2 ou 3 mois de préretraite

Ces éléments doivent faire l'objet de régularisation progressive et en plusieurs étapes. L'une dès cette année et l'autre après la parution du décret uniformisant les ASA légales (cf point 10.7 et 11.1).

Dès 2022, la Ville a pris attache auprès de la Préfecture pour signaler la difficulté de régulariser le temps de travail en raison d'une parution tardive du décret sur les ASA.

Sur la base de 1607 heures annuelles, la durée de travail effectif, pour un agent travaillant à temps plein, est de 36h30 hebdomadaires, avec attribution de 9 jours de congés au titre de la RTT, pour la majorité des services de la Ville et du CCAS :

| Services  | Durée du travail hebdomadaire à temps plein | Nombre de jours de congés au titre de la RTT |
|---|---|--|
| Atrium Accueil  | 36h00                                       | 6 jours                                      |
| Affaires juridiques<br>CCAS<br>Atrium hors accueil<br>Logistique Scolaire<br>Espace Public<br>Communication<br>Finances – Régie<br>Courrier<br>Vie Culturelle<br>Commerces et Marchés<br>Archives<br>Jeunesse et Sports<br>Systèmes d'informations<br>RPFM<br>Scolaire – Périscolaire (*cf p.7) | 36h30                                       | 9 jours                                      |
| Ressources Humaines<br>Médiathèque<br>CTM   | 37h00                                       | 12 jours                                     |
| Police Municipale<br>Direction des Services Techniques<br>Services urbanisme, logement, habitat, développement durable<br>Appariteurs   | 37h30                                       | 15 jours                                     |
| GCSMS   | 38h00                                       | 18 jours                                     |
| Secrétariat DGS<br>Petite Enfance<br>AFC  | 38h30                                       | 20 jours                                     |
| Cabinet du Maire<br>Directeurs de Services  | 39h00                                       | 23 jours                                     |

Pour les agents titulaires ayant choisi de travailler à temps partiel, les agents placés sur un temps partiel thérapeutique, la durée hebdomadaire de service est déterminée par référence à 36h30.

Le temps partiel est une modalité choisie par l'agent à la différence du temps non complet qui est imposé par l'administration. Pour les agents titulaires et non titulaires affectés sur des postes à temps non complet, la durée hebdomadaire de service est déterminée par référence à 35h.

Il appartient au chef de service de planifier, après concertation avec les agents, l'organisation du temps de travail en fonction des contraintes de fonctionnement du service, en veillant au respect des dispositions rappelées ci-dessus.

L'organisation du temps de travail proposé pour chaque service doit recevoir l'approbation du directeur général des services.

D'une manière générale, le temps de travail des agents à temps complet est organisé du lundi au vendredi à raison de 36h30 par semaine, sur 5 jours ou 4,5 jours. Quelle que soit

l'organisation du temps de travail des agents d'un service, le service devra être en mesure d'assurer une plage minimale de fonctionnement de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h.

L'organisation du travail sur 4 jours pour un temps complet peut être mise en œuvre, si le chef de service estime que cela améliore l'organisation du service. Cette disposition, accordée de manière exceptionnelle, doit faire l'objet d'une validation auprès du Directeur de service et renouvelée chaque année.

(\*) Les services dont l'activité n'est pas régulière sur toute l'année ont un système d'organisation du temps de travail intégrant des périodes où la durée hebdomadaire de travail pourra être supérieure à 36h30, compensées par des périodes où la durée hebdomadaire du temps de travail pourra être inférieure à 36h30 (il s'agit du service périscolaire et accueil de loisirs).

Une réflexion et un groupe de travail sont en cours, afin de déterminer si d'autres services peuvent être concernés par cette organisation, dont le service RPFM.

Les services et agents devant assurer des missions habituelles le samedi, ont un système d'organisation du temps de travail par roulement, incluant une tranche d'heures de récupération en semaine correspondant aux heures travaillées le samedi (il s'agit des services de l'AFC, de la Médiathèque).

De même, les services et agents devant assurer des missions habituelles en soirée et de nuit, ont un système d'organisation du temps de travail avec une prise de poste décalée en journée afin de compenser le travail effectué en soirée ou la nuit la veille.

Sont concernés par ces deux « items » principalement les agents affectés à l'exploitation du centre culturel ATRIUM.

Les agents n'auront pas à travailler 2 week-ends de suite, sauf au mois de juin, en raison des nombreuses manifestations se déroulant à cette période, ou en période d'élections. Exceptionnellement, en dehors de ces cas, une demande d'autorisation écrite devra être formulée auprès du DGS.

Il pourra être demandé aux agents de modifier leur aménagement du temps de travail pour nécessité de service ou en raison des circonstances liées à l'absence d'agents du service pour maladie, congés, formation et autorisations spéciales d'absence.

L'aménagement du temps de travail doit respecter un taux de présence minimum des effectifs dans les services, soit la moitié des agents en règle générale.

Les agents qui changent de service dans le cadre d'une mutation interne s'adaptent au temps de travail du nouveau service d'accueil.

#### Article 4.2 – Temps de travail des Collaborateurs de Cabinet, Directeurs Généraux et Directeurs de services

Dans le cadre de leurs missions, le temps de travail des Collaborateurs de Cabinet, Directeurs Généraux et Directeurs de Services nécessite une amplitude large portée à 39 hebdomadaires avec une attribution de 23 jours de congés au titre de la RTT.

Cette disposition est applicable à compter du 1<sup>er</sup> avril 2023.

## Article 4.3 – Temps de travail du GCSMS

Pour les agents titulaires et contractuels, mis à disposition du GCSMS de Chaville-Viroflay, la durée de travail effectif, pour un agent travaillant à temps plein, est de 38h hebdomadaires, avec attribution de 18 jours de congés au titre de la RTT.

## ARTICLE 5 - TRAVAIL SUPPLEMENTAIRE

Lorsque les besoins du service le nécessitent, les agents peuvent être amenés à effectuer un travail supplémentaire en plus du service normal sans que ce travail supplémentaire n'excède en durée les quotités journalières et hebdomadaires rappelées à l'article 3 ci-dessus.

N'est pas considéré comme du travail supplémentaire celui effectué par les services et agents dont la quotité hebdomadaire de travail, excède 36h30 à certaines périodes, compensées par des périodes où leur quotité hebdomadaire de travail est inférieure à 36h30 (il s'agit des services relations publiques/fêtes et manifestations, des services périscolaires et accueils de loisirs et du service scolaire).

De même, n'est pas considéré comme du travail supplémentaire celui effectué par les services et les agents dont les missions comportent un travail habituel le week-end, en soirée ou de nuit, sauf si le travail effectué sur la semaine excède 35 heures, et ce, malgré les prises de poste décalées.

Les heures supplémentaires sont effectuées à la demande expresse du chef de service au delà des amplitudes horaires prévues dans le planning habituel de travail.

Les agents titulaires et non titulaires à temps partiel effectuant, pour les besoins du service un travail au-delà de leur quotité hebdomadaire de service, effectuent des heures complémentaires jusqu'à 36h30 et des heures supplémentaires au-delà. C'est le chef de service qui est à l'origine des heures.

Les heures supplémentaires sont compensées selon les modalités approuvées en comité technique paritaire du 21 septembre 2010. A savoir :

- Taux horaire + 25% pour les 14 premières heures
- Taux horaire + 27% pour les heures suivantes
- Taux horaire des 14 premières heures + 66% pour les heures effectuées le dimanche ou un jour férié
- Taux horaire des 14 premières heures + 100% pour les heures effectuées la nuit (entre 22h et 7h)

Pour un repos compensateur, l'agent bénéficie d'un nombre d'heures de récupération calculé avec les mêmes taux de majoration.

La majoration est appliquée à partir de **la première heure effectuée en continu** par l'agent.

Les heures supplémentaires sont soit rémunérées, soit récupérées. **Aucun cumul ne sera réalisable.**

Les heures supplémentaires sont prioritairement à récupérer.

En cas d'impossibilité de récupération totale, une rémunération, au maximum de la moitié des heures supplémentaires est faite.

A titre exceptionnel et suivant les nécessités de service, la totalité des heures supplémentaires est rémunérée.

Sont comptabilisées en heures de nuit, soit les heures travaillées entre 22 heures et 5 heures, ou 7 heures de travail consécutif entre 22 heures et 7 heures.

Les astreintes ne peuvent faire l'objet d'heures supplémentaires.

Pour les agents bénéficiant d'un logement pour nécessité absolue de service (NAS), les heures effectuées ne peuvent faire l'objet d'une récupération ou être rémunérées.

## **ARTICLE 6 - ASTREINTES**

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de sa collectivité. Si l'agent doit effectivement intervenir, l'intervention sera considérée comme du temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le temps de déplacement aller-retour sur le lieu de travail ou de l'intervention.

La réglementation distingue trois types d'astreinte. Les deux premiers sont les astreintes d'exploitation et de sécurité, applicables aux agents de toutes catégories.

- L'astreinte de droit commun dite « d'exploitation » concerne les agents tenus, par les nécessités du service, de demeurer à leur domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir.
- L'astreinte de sécurité concerne les agents appelés à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un évènement soudain ou imprévu (situation de crise ou de pré-crise).

Ces deux astreintes concernent tous les agents techniques, ainsi que les auxiliaires de soins du GCSMS et son responsable.

L'indemnité ou la compensation des astreintes ne peuvent pas être accordées aux agents bénéficiant d'une concession de logement par nécessité absolue de service.

Le dernier type d'astreinte, l'astreinte de décision, n'est applicable qu'aux seuls personnels d'encadrement. Ces derniers peuvent être joints, par l'autorité territoriale, en dehors des heures d'activité normale du service, et sont susceptibles d'arrêter des dispositions rendues nécessaires par une situation soudaine ou imprévue.

Les modalités de mise en œuvre des astreintes et leur compensation sur la Ville sont conformes à la délibération n° DEL01\_2020\_0156 du conseil municipal du 14 décembre 2020.

## **ARTICLE 7 - MODALITES DE CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF**

L'organisation du temps de travail nécessite la mise en place d'un système de suivi du temps travaillé des agents en fonction de l'organisation mise en place par le chef de service.

Le suivi du temps travaillé est effectué par trimestre sous forme de tableau de bord détaillé par agent et est communiqué au service des ressources humaines. Ce tableau est validé par le chef de service. Un bilan global est établi chaque année.

## **ARTICLE 8 - TEMPS PARTIEL ET TEMPS NON COMPLET**

Pour les services ayant un temps de travail autre que 36h30, se référer aux articles suivants :

- Article 15 pour le temps de travail à 36h
- Article 16 pour le temps de travail à 37h
- Article 17 pour le temps de travail à 37h30
- Article 18 pour le temps de travail à 38h
- Article 19 pour le temps de travail à 38h30
- Article 20 pour le temps de travail à 39h.

Pour les agents à temps partiel, le temps de travail est déterminé par référence au temps complet de 36h30 par semaine comme suit :

| Quotité | Temps de travail arrondi | Temps de travail exact en centièmes |
|---------|--------------------------|-------------------------------------|
| 100%    | 36h30 mn                 | 36,50                               |
| 90%     | 33h                      | 32,85                               |
| 80%     | 29h15 mn                 | 29,20                               |
| 70%     | 25h30 mn                 | 25,55                               |
| 60%     | 22h                      | 21,90                               |
| 50%     | 18h15 mn                 | 18,25                               |

Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, l'organisation du temps de travail sur la semaine peut être autorisée par le chef de service en fonction des nécessités de services sur 2,5 jours à 5 jours.

Un jour férié survenant un jour non travaillé dans le cadre du temps partiel ou non complet ne donne pas lieu à récupération.

## **ARTICLE 9 - TEMPS DE TRAVAIL ET FORMATION**

Le temps de formation est considéré comme du temps de travail effectif lorsque la formation s'inscrit dans le cadre :

- Des missions du service
- D'un projet de réorganisation de service
- De la formation professionnelle tout au long de la vie (actualisation des compétences et des connaissances)
- De la préparation d'un examen ou concours accordée par la collectivité ainsi que du dispositif de formation avant et après titularisation suite à nomination sur le grade correspondant
- Du droit individuel à la formation ouvert à tous les agents y ayant droit et qui représente 20 heures par an par agent.

Dans tous les cas, le temps de formation doit être compatible avec les nécessités du service, et notamment ne pas impliquer le recours à du personnel temporaire de remplacement, sauf circonstances exceptionnelles.

Les formations demandées en dehors des cas énoncés ci-dessus et correspondant à un projet personnel de l'agent peuvent être accordées ; les jours de formation seront prélevés sur les congés annuels ou les jours de congés au titre de la RTT. Toutefois, un congé spécial de formation dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur et en fonction des nécessités de service, peut être accordé à l'agent qui le sollicite.

La durée d'une journée de formation est généralement de 6 heures. La collectivité ne demandera pas à l'agent d'effectuer la 7<sup>e</sup> heure. De même, lorsque l'agent est en formation, il ne bénéficiera pas d'une heure octroyée les veilles de fête (Noël, jour de l'an, Ascension).

Lorsqu'une journée de formation s'effectue sur une journée ou demi-journée d'absence prévue dans le planning habituel de l'agent, la récupération du temps de repos est équivalente au temps de formation effectué.

## **ARTICLE 10 - TEMPS DE TRAVAIL ET CONGES**

### **10.1 - Les congés annuels :**

Le décret du 26 novembre 1985 prévoit que la durée des congés ordinaires est égale à cinq fois les obligations hebdomadaires de service calculées en jours ouvrés, c'est-à-dire 25 jours par an, majorés de deux jours au plus de fractionnement, pour une personne travaillant à temps complet et sur 5 jours.

Ainsi, un agent travaillant à 80% a droit à 20 jours de congés, un agent travaillant à 70% a droit à 17,5 jours de congés, etc et un agent travaillant à mi-temps a droit à 12,5 jours de congés.

Cependant, pour les agents à temps partiel et travaillant sur 5 jours, le nombre de jours de congés n'est pas proratisé.

En effet et conformément au décret sus-cité, la durée hebdomadaire de service de ces agents étant de 5 jours, la durée des congés est donc de 25 jours de congés ordinaires. Cette règle est applicable à tous les agents de la collectivité, à l'exception des agents du service accueils périscolaires et accueils de loisirs (cf annexe 1).

A Chaville, le report des congés de l'année N est autorisée jusqu'au 31 janvier N+1.

Cette règle est valable pour tous les agents de la collectivité, à l'exception des agents du service accueils périscolaires et accueils de loisirs (voir annexe 1).

Les 25 jours de congé et les jours de congés au titre de la RTT doivent être posés en respectant les délais suivants :

- Un jour isolé (congé ou jour de congé au titre de la RTT) peut être posé moins d'une semaine à l'avance.
- Les congés de moins de 3 semaines doivent être posés 10 jours à l'avance.
- Les congés d'une durée supérieure à 3 semaines doivent être posés 1 mois à l'avance.

Conformément à la réglementation en vigueur, 20 jours devront être pris chaque année civile.

Sous réserve des nécessités de service, le congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur le mois de janvier de l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle donnée par la collectivité.

La répartition des jours de congés pour les agents du service périscolaire et accueil de loisirs fait l'objet d'une annexe 1.

### **10.2 - Le jour de fractionnement :**

Un jour de congé supplémentaire, dit de fractionnement, est attribué à l'agent lorsqu'il a pris au moins 5, 6 ou 7 jours de congés, dans la période du 1<sup>er</sup> janvier au 30 avril, puis du 1<sup>er</sup> novembre au 31 décembre de l'année civile en cours. Dans cette même période, un second jour de fractionnement est attribué à l'agent lorsque ce dernier totalise 8 jours de congés.

Le jour de fractionnement est acquis par la pose de congés annuels de l'année de référence N et peuvent être posés librement, au cours cette même année (au plus tard le 31 décembre de l'année N), sans autorisation de report annuel sur le mois de janvier N+1.

### 10.3 - Les jours de congés au titre de la RTT :

La gestion des jours de congés au titre de la RTT suit les directives de la circulaire interministérielle du 18 janvier 2012, relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi de finances pour 2011.

L'acquisition des jours de congés au titre de la RTT est liée à la réalisation de durées de travail hebdomadaires supérieures à 35 heures, hors heures supplémentaires et est destinée à éviter l'accomplissement d'une durée annuelle de travail excédant 1607 heures.

Pour les services ayant un temps de travail autre que 36h30, se référer aux articles suivants :

- Article 15 pour le temps de travail à 36h
- Article 16 pour le temps de travail à 37h
- Article 17 pour le temps de travail à 37h30
- Article 18 pour le temps de travail à 38h
- Article 19 pour le temps de travail à 38h30
- Article 20 pour le temps de travail à 39h.

Le nombre de jours de congés au titre de la RTT est variable suivant le temps de travail de l'agent, à savoir :

| Quotité | Temps de travail arrondi | Temps de travail exact en centièmes | Nb de jours de congés au titre de la RTT | Nb arrondi de jours de congés au titre de la RTT |
|---------|--------------------------|-------------------------------------|--|--|
| 100%    | 36h30 mn                 | 36,50                               | 9  | 9  |
| 90%     | 33h                      | 32,85                               | 8,1                                      | 8  |
| 80%     | 29h15 mn                 | 29,20                               | 7,2                                      | 7,5  |
| 70%     | 25h30 mn                 | 25,55                               | 6,3                                      | 6,5  |
| 60%     | 22h                      | 21,90                               | 5,4                                      | 5,5  |
| 50%     | 18h15 mn                 | 18,25                               | 4,5                                      | 4,5  |

Les jours de congés au titre de la RTT sont soumis, comme les congés, aux nécessités de service.

**Les jours de congés au titre de la RTT peuvent être pris librement, sous réserve de l'acquisition des ces derniers et non par anticipation.**

Les jours de repos compensateurs, et le reliquat des jours de congés au titre de la RTT, peuvent être posés avec des jours de congés sans que cela n'induisse une absence de l'agent de plus de 31 jours consécutifs.

Les jours de congés au titre de la RTT peuvent être capitalisés, comme des jours de congés annuels, sur le compte épargne temps dans les limites posées par la réglementation et la délibération n°2023\_xxxx du Conseil Municipal du 27 mars 2023.

Pour rappel, l'article 115 de la loi de finances pour 2011 a clairement énoncé qu'un agent absent pour raison de santé ne peut générer de RTT étant donné qu'il ne travaille pas plus de 35 heures hebdomadaires.

Le nombre de jour d'absence pour raison de santé réduit le nombre de jours RTT acquis annuellement.

Conformément à la circulaire du 18 janvier 2012, les absences pour raison de santé prises en compte dans la proratisation des RTT sont :

- la maladie ordinaire ;
- le congé de longue maladie (CLM) ;
- le congé de longue durée (CLD) ;
- l'accident de service, de trajet ;
- la maladie professionnelle

A Chaville, pour plus de praticité et afin de ne pas désavantager les agents, la base de calcul est sur 365 jours calendaires.

Conformément à la règle de calcul, pour un agent travaillant à 36h30, 1 jour de congé au titre de la RTT est défalqué dès le 40<sup>ème</sup> jour d'absence pour raison de santé, sur la période d'acquisition suivante, soit l'année N+1.

Règle de calcul du coefficient de réduction de nombre de jours de congés au titre de la RTT pour raison de santé :

- soit N1 le nombre de jours par an : 365
- soit N2 le nombre de jours de congés générés annuellement au titre de la RTT pour un agent travaillant à temps plein à 36h30 hebdomadaires : 9 jours

$$N1/N2 : 365/9 = 40,5555 \text{ jours arrondis à } 40 \text{ jours (entier le plus proche)}$$

C'est donc à partir du 40<sup>ème</sup> jour d'absence pour raison de santé que l'agent perd 1 jour de RTT.

Seuls les congés maternité et congés de grossesse pathologique sont assimilés à du temps de travail effectif et donnent droit au maintien des RTT.

**Récapitulatif des jours d'absence en fonction du temps de travail sur une base de 36h30 :**

| Quotité de travail | Temps de travail en centièmes | Durée arrondie | nb jours travaillés | Nb de congés | Nb de congés au titre de la RTT | Nb arrondi de congés au titre de la RTT | TOTAL ABSENCES |
|--------------------|-------------------------------|----------------|---------------------|--------------|---------------------------------|---|----------------|
| 100%               | 36,50                         | 36h30 mn       | 5                   | 25           | 9                               | 9                                       | 34             |
| 90%                | 32,85                         | 33h            | 4,5                 | 22,5         | 8,1                             | 8                                       | 30,5           |
| 80%                | 29,20                         | 29h15 mn       | 4                   | 20           | 7,2                             | 7,5                                     | 27,5           |
| 70%                | 25,55                         | 25h30 mn       | 3,5                 | 17,5         | 6,3                             | 6,5                                     | 24             |
| 60%                | 21,90                         | 22h            | 3                   | 15           | 5,4                             | 5,5                                     | 20,5           |
| 50%                | 18,25                         | 18h15 mn       | 2,5                 | 12,5         | 4,5                             | 4,5                                     | 17             |

#### 10.4 - Autorisation exceptionnelle pour des congés de plus de 31 jours consécutifs

De manière exceptionnelle, la collectivité peut autoriser un agent à s'absenter plus de 31 jours consécutifs, pour se rendre dans son pays d'origine ou accompagner son conjoint se rendant dans son pays d'origine.

Les jours consécutifs se comptabilisent en comprenant les samedis, dimanches et jours fériés. 31 jours consécutifs représentent 1 mois d'absence environ, mais l'agent pose ses congés uniquement sur les jours travaillés (entre 20 et 25 environ).

L'agent souhaitant s'absenter plus de 31 jours consécutifs doit formuler sa demande par courrier, à l'attention de Monsieur le Maire, au moins 4 mois à l'avance.

La réponse sera formulée par le service RH, en accord avec le chef de service, et en fonction des nécessités de service.

Le caractère exceptionnel de cette demande se caractérise par :

- Une absence de plus de 31 jours consécutifs uniquement tous les 3 ans pour un même agent, et en fonction des nécessités de service ;
- L'absence du service sera limitée à 50 jours consécutifs, soit 1 mois et demi ;
- Ces absences ne feront l'objet d'aucun recrutement pour remplacement d'un agent temporairement indisponible (à l'exception du Cimetière) ;
- La collectivité n'accordera pas plus de 5 absences exceptionnelles sur l'ensemble des services de la Ville et la priorité sera accordée aux agents n'en ayant jamais bénéficié.

#### 10.5 - Les congés bonifiés :

Tous les 2 ans révolus, les agents originaires des départements d'Outre mer et de Saint Pierre et Miquelon peuvent prétendre aux congés bonifiés, d'une durée de 31 jours, s'ils remplissent les conditions réglementaires prévues au décret n°2020-851 du 2 juillet 2020.

L'agent doit en faire la demande par courrier adressé à Monsieur le Maire dans un délai suffisamment raisonnable pour que la collectivité puisse palier à l'absence de l'agent et prendre les dispositions nécessaires concernant les modalités de transports.

Ce congé est accordé en fonction des nécessités de service.

#### 10.6 - Le Compte Epargne Temps :

Les jours de congés annuels, comme les jours de congés au titre de la RTT, peuvent être capitalisés sur le compte épargne temps dans les limites posées par la réglementation et la délibération n°DEL 2023\_xxxx.

En particulier, l'agent doit avoir posé au moins 20 jours de congés annuels avant de pouvoir déposer des jours de congés sur le CET.

En conséquence, 5 congés annuels (CA) et 8 jours de congés au titre la RTT par an (en accord avec le collège employé et acté lors du Comité Social Territorial du 13 mars 2023), pourront être épargnés sur le CET.

Les congés annuels et congés au titre de la RTT au-delà du maximum requis, seront perdus.

Les jours de fractionnement ne peuvent pas être déposés sur le CET.

Les jours capitalisés sur le CET ne pourront être utilisés par l'agent que lorsqu'il aura épuisé ses jours de congés annuels de l'année en cours.

## 10.7 - Les jours fériés légaux, les veilles de fête et la journée de solidarité

Comme rappelé en page 5 et au regard de l'article 47 de la loi du 6 août 2019, dite loi de transformation de la fonction publique, imposant de travailler 1607 heures, il convient de supprimer les 3h de veilles de fêtes et de régulariser la participation à la journée de solidarité.

Lors du Comité Social Territorial du 13 mars 2023 et en accord avec le collège employé, il est décidé, de travailler 1h de plus par semaine, sur une période définie de 7 semaines entre septembre et octobre.

Lorsqu'un agent est absent ou lorsque, en raison de son cycle de travail, il est en repos un jour férié, ce jour férié n'est pas récupérable.

## 10.8 : Particularité de la Médiathèque

Les agents de la médiathèque travaillent du mardi au samedi et ne bénéficient jamais des lundis de pâques et de pentecôte. Aussi, afin de ne pas reporter ces jours fériés sur les samedis précédents, engendrant la fermeture de la médiathèque, le service a proposé de rester ouvert les samedis concernés et de pouvoir bénéficier de jours de compensation. A titre tout à fait dérogatoire, les agents de la médiathèque auront 2 jours de repos compensatoires chaque année civile.

## **ARTICLE 11 - AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE (ASA)**

### 11.1 – Les Autorisations spéciales d'absence :

Les dispositions des autorisations spéciales d'absence, sont soumises à l'attente de la parution d'un décret National visant à uniformiser les autorisations spéciales d'absence sur l'ensemble de la France.

Les agents publics, titulaires et contractuels, **en poste dans la collectivité depuis 1 an**, bénéficient d'autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité et à l'occasion de certains évènements familiaux, sur présentation d'un justificatif.

Ces autorisations spéciales d'absence n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels à l'exception de celles prévues à l'article L. 622-2 du CGFP.

Pour les agents contractuels de moins d'un an, une dérogation est accordée pour les ASA liées à des évènements familiaux difficiles (décès, hospitalisation, enfants malades).

Un congé annuel ne saurait être interrompu au profit d'une ASA, sauf en cas de décès.

L'ASA est accordée pour la période où se produit l'évènement, c'est-à-dire le jour de l'évènement. Aucun report d'ASA ne sera autorisé.

Les évènements pour lesquels une ASA peut être accordée sont les suivants :

| <b>ASA EN PARITE AVEC L'ETAT</b><br><b>(avec un fondement légal mais dont le nombre de jours octroyés est propre à Chaville)</b><br><b>LIÉES A LA PARENTALITE ET A L'OCCASION</b><br><b>DE CERTAINS EVENEMENTS FAMILIAUX</b><br><i>(ne rentrant pas dans le décompte des 1607 heures)</i> |  |   |
|---|--|---|
| Motif   | Personnes concernées par l'évènement   | Nb de jours d'absence de l'agent (en jours travaillés)                      |
| Mariage<br>PACS   | Agent  | 8 jours   |
|   | Enfants, frères, sœurs   | 3 jours   |
|   | Père, mère   | 1 jour  |
| Naissance   | Père   | 3 jours   |
| Hospitalisation   | Enfant de + de 16 ans, conjoint, père, mère, grands-parents, frères, sœurs               | 4 jours par an (durant l'hospitalisation ou le jour consécutif à la sortie) |
| Décès   | Délai de route au-delà de 300 km aller   | 1 jour  |
|   | Conjoints, enfants, père, mère   | 5 jours   |
|   | Frères, sœurs, grands-parents  | 4 jours   |
|   | Beaux-parents, belle-fille, gendre, beau-frère, belle-sœur, oncle, tante, neveux, nièces | 2 jours   |

| <b>ASA ACCORDEES SANS PARITE AVEC L'ETAT</b><br><b>(sans fondement juridique)</b><br><i>(temps de travail à régulariser pour atteindre les 1607 heures et en attente de conformité avec l'article 47 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique)</i> |  |               |
|--|--|---------------|
| Pont, jour férié   | Jour à prendre accolé à un jour férié  | 1 jour par an |
| Déménagement   | Agent  | 1 jour par an |
| Rentrée scolaire   | Enfants de l'agent, jusqu'à l'admission en classe de 6 <sup>ème</sup> incluse, le jour de la rentrée | 1 heure       |
| Don du sang  | A prendre pour aller au don  | 2 heures      |
| Médaille du travail  | L'année d'obtention de la médaille   | 5 jours       |

Pour les agents ayant une ancienneté à Chaville supérieure à 20 ans, une monétisation du congé de pré-retraite entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023, selon les modalités suivantes :

- de 20 ans à moins de 30 ans d'ancienneté dans la collectivité : 2 500 euros bruts ;
- de 30 ans à moins de 35 ans d'ancienneté dans la collectivité : 3 100 euros bruts ;
- à partir de 35 ans d'ancienneté dans la collectivité : 4 000 euros bruts.

De manière transitoire jusqu'au 31 août 2023, l'autorisation spéciale d'absence pour le bénéficiaire du congé de pré-retraite, de 2 mois (de 20 ans à 30 ans dans la collectivité) et de 3 mois (au-delà de 30 ans inclus dans la collectivité), reste accordée. Les agents doivent formuler par courrier leur demande de départ à la retraite au plus tard le 31 août 2023.

Les fêtes religieuses, autres que les jours fériés légaux, ne font pas l'objet d'une autorisation spéciale d'absence. Elles font l'objet d'une demande de congés annuels, accordée suivant les nécessités de service.

### Régime particulier des ASA pour garde d'enfant malade :

- Le nombre de jours par année civile, et quelque soit le nombre d'enfants, est équivalent à une fois les obligations hebdomadaires de service plus un jour (soit 6 jours pour un temps complet) ; pour les agents à temps partiel, la règle de proratisation s'applique de manière identique à celle des congés
- Si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint dans son emploi ne bénéficie pas d'ASA pour garde d'enfant malade (attestation de l'employeur), le nombre de jours est doublé (12 jours pour un temps complet)
- Si le conjoint bénéficie dans son emploi d'ASA pour garde d'enfant malade d'une durée inférieure à celle de l'agent, ce dernier peut bénéficier d'un nombre de jours égal à la différence entre la durée maximale d'ASA et le nombre de jours obtenu par le conjoint
- Un congé annuel ne peut être interrompu au profit d'une ASA pour garde d'enfant malade
- L'ASA pour garde d'enfant malade peut être accordée uniquement pour les enfants de moins de 16 ans
- Il n'y a pas de limite d'âge pour les enfants handicapés.

La règle de proratisation des journées enfants malades est identique à celle des congés (cf. article 10.1) :

| ASA enfants malades | Suivant conditions |          |
|---------------------|--------------------|----------|
|                     | 6 jours            | 12 jours |
| Temps plein         | 6 jours            | 12 jours |
| 90 %                | 5,5                | 11       |
| 80%                 | 5                  | 9,5      |
| 70%                 | 4                  | 8,5      |
| 60%                 | 3,5                | 7        |
| 50%                 | 3                  | 6        |

L'attribution du nombre de jours par année civile est soumise à la réception, dans les délais impartis, du formulaire de supplément familial et fera l'objet d'une proratisation selon la date de réception.

### 11.2 - Le congé de paternité :

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant, qui s'ajoute aux 3 jours de naissance autorisés par l'article L.1225-35 du Code du Travail, est accordé pour une durée égale à celle prévue aux nouvelles dispositions en vigueur de l'article L.691-9 du Code Général de la Fonction Public :

- 25 jours calendaires (samedi, dimanche et jour férié compris) en cas de naissance unique
- 32 jours calendaires (samedi, dimanche et jour férié compris) en cas de naissances multiples.

Le congé est fractionnable en deux périodes :

- Une période de 4 jours consécutifs et devant être prise immédiatement après le congé de naissance de l'enfant
- Une période de 21 jours (ou 28 jours en cas de naissances multiples) pouvant être prise (au choix du fonctionnaire) dans les six mois suivant la naissance de l'enfant soit :
  - o De manière continue immédiatement après la période de 4 jours du congé de paternité
  - o De manière fractionnée en deux périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune

A noter :

L'employeur doit être informé par courrier, mentionnant les dates de prise du congé de paternité au minimum un mois à l'avance.

Ce congé fera l'objet d'un arrêté municipal, après transmission de l'acte de naissance de l'enfant, et ne pourra être décalé sans demande préalable faite également par courrier.

## **ARTICLE 12 - ABSENCE LIEE A L'ETAT DE SANTE DE L'AGENT**

Il est rappelé que l'octroi d'un congé de maladie ordinaire ouvre des droits à l'agent à condition d'informer sa hiérarchie de son absence le plus rapidement possible et d'adresser son arrêt maladie à l'employeur dans les 48 heures.

Lorsqu'un congé annuel suit une période d'absence pour maladie, il n'est pas nécessaire que l'agent revienne travailler une journée.

En cas d'absence pour raison de santé, et conformément à la réglementation européenne, l'autorité territoriale accorde le report du congé annuel restant dû au titre de l'année écoulée.

En cas d'absence pour raison de santé, le Conseil d'Etat a considéré, dans l'Avis n°406009 du 26 avril 2017, que le report des congés non pris était possible au cours d'une période de 15 mois après le terme de l'année de référence et dans la limite des quatre semaines prévues par la directive 2003/88/CE du 4 novembre 2003.

En dehors des arrêts maladie et arrêts pour accident du travail attestés par certificat médical, toute demande d'absence pour une consultation médicale ou examens doit être sollicitée auprès du responsable hiérarchique.

Dans ce cas, le temps d'absence est pris sur le temps de travail et l'agent sera redevable du temps pris envers la collectivité.

Il en est de même si l'agent souhaite être présent lors de l'hospitalisation ou la consultation médicale d'un proche membre de sa famille.

L'impact des absences pour raison de santé sur le nombre de jour RTT est traité au paragraphe 10.3.

## **ARTICLE 13 - LE DEPART A LA RETRAITE**

Pour les agents titulaires et contractuels souhaitant faire valoir leurs droits à la retraite, une demande officielle doit être adressée par courrier à l'attention du Maire.

Préalablement à la date de liquidation, l'agent aura dû poser le solde de ses **congés annuels, congés au titre de la RTT et jours épargnés sur le CET** restant.

Les agents bénéficiant d'un CET, auront la possibilité d'accoler 15 jours maximum, au solde posé de leurs congés annuels et congés au titre de la RTT, de l'année en cours, avant leur départ.

Lorsque le nombre de jours épargnés sur le CET est supérieur à 15 jours, l'agent devra, durant l'année précédent son départ à la retraite, avoir écoulé ses jours.

Les jours épargnés sur le CET au-delà du plafond des 15 jours cités précédemment et n'ayant pu être posés dans l'année précédent le départ à la retraite, feront l'objet d'une indemnisation selon la réglementation et la délibération DEL01\_2023\_xxxx rappelées.

L'ensemble des capitaux posés ne peut induire une absence de l'agent de plus de 31 jours consécutifs.

## **ARTICLE 14 - TELETRAVAIL**

La délibération DEL01\_2019\_0129 sur la mise en œuvre du télétravail au sein de la Ville de Chaville, présentée au Comité Technique lors de la séance du 14 novembre 2019 et adopté au Conseil Municipal lors de la séance du 9 décembre 2019, fixe les principes généraux et les modalités de télétravail des agents titulaires et contractuels :

- **Principes généraux :**
  - o Les télétravailleurs sont soumis aux mêmes droits et obligations que les agents exerçant leurs fonctions dans les locaux de l'employeur public ;
  - o L'autorisation délivrée au télétravailleur l'est pour une durée d'un an maximum et est renouvelable ;
  - o Une période d'adaptation de 3 mois maximum est prévue ;
  - o La demande de télétravail doit être écrite et préciser les modalités d'exercice ;
  - o Le supérieur hiérarchique doit être consulté sur la demande de l'agent et la valider ;
  - o L'autorisation donnée à l'agent de télétravailleur doit être expresse, précise et lui être notifiée ;
  - o En cas de changement de fonction, l'agent doit présenter une nouvelle demande écrite ;
  - o Il peut être mis fin à l'autorisation à tout moment, par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, dans les conditions prévues.
- **Modalités de télétravail :**
  - o De manière fixe : une journée par semaine et jusqu'à deux jours par semaine pour raison de santé de l'agent et pour les agents ayant une reconnaissance de travailleur handicapé ;
  - o Et / ou de manière ponctuelle sur une période de plusieurs jours (conformément à l'article 49 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique)
    - En cas de circonstances exceptionnelles (grèves ou intempéries empêchant le transport du télétravailleur jusqu'à son lieu de travail habituel)
    - En cas d'accroissement exceptionnel de travail nécessitant un résultat livrable à une date impérative et dans un délai court.

Les missions éligibles au télétravail sont celles réalisées par des agents exerçant des fonctions administratives.

En revanche, les activités qui ne sont pas éligibles au télétravail sont celles réalisées par des agents exerçant :

- des fonctions exclusivement techniques ;
- et / ou des fonctions nécessitant impérativement la présence physique et constante de l'agent sur son lieu de travail et en lien avec du public.

Les agents souhaitant télétravailler devront répondre aux critères suivants :

- la correspondance entre les fonctions du demandeur avec celles déterminées par la délibération ;
- l'état de santé de l'agent ;
- la faisabilité technique au regard de l'installation au domicile de l'agent (réseau électrique, débit de la connexion, couverture mobile, espace de travail, etc.) ;
- le niveau d'autonomie du demandeur et l'intérêt du service.

Le jour télétravaillé est fixe. En conséquence, si le travailleur est en Récupération du Temps de Travail (RTT), en congé annuel, en arrêt maladie ou en formation, le jour prévu pour le télétravail ne pourra pas donner lieu à report.

En cas de nécessité de service, le jour télétravaillé ne pourra pas être reporté  
Le jour de télétravail modifié pour des raisons de commodités par l'agent, aura été considéré  
comme pris.

Par délibération n° DEL01\_2021\_0081, la collectivité a mis en œuvre une allocation  
forfaitaire de télétravail de 2.20€ par journée télétravaillée, dans la limite de 110€ annuel,  
pouvant être soumise à évolution selon la réglementation en vigueur.

## **ARTICLE 15 - GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SERVICES A 36H**

### **15.1 - Temps partiel :**

Le temps de travail est déterminé par référence au temps complet de 36h par semaine comme suit :

| Quotité | Temps de travail arrondi | Temps de travail exact en centièmes |
|---------|--------------------------|-------------------------------------|
| 100%    | 36h                      | 36                                  |
| 90%     | 32h30 mn                 | 32.40                               |
| 80%     | 28h45 mn                 | 28.80                               |
| 70%     | 25h15 mn                 | 25.20                               |
| 60%     | 21h30 mn                 | 21.60                               |
| 50%     | 18h                      | 18                                  |

### **15.2 - Gestion des jours de congé au titre de la RTT pour un agent travaillant 36h :**

| Quotité | Temps de travail arrondi | Temps de travail exact en centièmes | Nb de jours de congés au titre de la RTT |
|---------|--------------------------|-------------------------------------|--|
| 100%    | 36h                      | 36                                  | 6  |
| 90%     | 32h30 mn                 | 32.40                               | 5.5                                      |
| 80%     | 28h45 mn                 | 28.80                               | 5  |
| 70%     | 25h15 mn                 | 25.20                               | 4.5                                      |
| 60%     | 21h30 mn                 | 21.60                               | 3.5                                      |
| 50%     | 18h                      | 18                                  | 3  |

Les jours de congés au titre de la RTT sont soumis, comme les congés, aux nécessités de service et pourront être pris librement.

Pour un agent travaillant 36h, 1 jour de congé au titre de la RTT est déflaqué à partir du 60<sup>ème</sup> jour d'absence pour raison de santé. Sont comptabilisées les absences suivantes pour raison de santé :

- le congé de maladie ordinaire ;
- le congé de longue maladie ;
- le congé de longue durée ;
- l'accident de service et/ou trajet ;
- la maladie professionnelle

Règle de calcul du coefficient de réduction de nombre de jours de congés au titre de la RTT pour raison de santé :

- soit N1 le nombre de jours par an : 365
- soit N2 le nombre de jours de congés générés annuellement au titre de la RTT pour un agent travaillant à temps plein à 36h hebdomadaires : 6 jours

$$\mathbf{N1/N2 : 365/6 = 60.8333 \text{ jours arrondis à } 60 \text{ jours (entier le plus proche)}}$$

C'est donc à partir du 60<sup>ième</sup> jour d'absence pour raison de santé que l'agent perd 1 jour de RTT.

**15.3 - Récapitulatif des jours d'absence en fonction du temps de travail à 36h :**

| Quotité de travail | Temps de travail en centièmes | Durée arrondie | Nb de jours travaillés | Nb de congés | Nb de congés au titre de la RTT | Nb arrondi de congés au titre de la RTT | TOTAL ABSENCES |
|--------------------|-------------------------------|----------------|------------------------|--------------|---------------------------------|---|----------------|
| 100%               | 36                            | 36h            | 5                      | 25           | 6                               | 6                                       | 31             |
| 90%                | 32.40                         | 32h30 mn       | 4.5                    | 22.5         | 5.4                             | 5.5                                     | 28             |
| 80%                | 28.80                         | 28h45 mn       | 4                      | 20           | 4.8                             | 5                                       | 25             |
| 70%                | 25.20                         | 25h15 mn       | 3.5                    | 17.50        | 4.2                             | 4.5                                     | 22             |
| 60%                | 21.60                         | 21h30 mn       | 3                      | 15           | 3.6                             | 4                                       | 19             |
| 50%                | 18                            | 18h            | 2.5                    | 12.5         | 3                               | 3                                       | 15.5           |

**ARTICLE 16 - GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SERVICES A 37H****16.1 - Temps partiel**

Le temps de travail est déterminé par référence au temps complet de 37h par semaine comme suit :

| Quotité | Temps de travail arrondi | Temps de travail exact en centièmes |
|---------|--------------------------|-------------------------------------|
| 100%    | 37h                      | 37                                  |
| 90%     | 33h15 mn                 | 33.30                               |
| 80%     | 29h30 mn                 | 29.60                               |
| 70%     | 26h                      | 25.90                               |
| 60%     | 22h15 mn                 | 22.20                               |
| 50%     | 18h30 mn                 | 18.50                               |

**16.2 - Gestion des jours de congé au titre de la RTT pour un agent travaillant 37h :**

| Quotité | Temps de travail arrondi | Temps de travail exact en centièmes | Nb de jours de congés au titre de la RTT |
|---------|--------------------------|-------------------------------------|--|
| 100%    | 37h                      | 37                                  | 12                                       |
| 90%     | 33h15 mn                 | 33.30                               | 11                                       |
| 80%     | 29h30 mn                 | 29.60                               | 9.5                                      |
| 70%     | 26h                      | 25.90                               | 8.5                                      |
| 60%     | 22h15 mn                 | 22.20                               | 7.5                                      |
| 50%     | 18h30 mn                 | 18.50                               | 6  |

Les jours de congés au titre de la RTT sont soumis, comme les congés, aux nécessités de service et devront être pris, au prorata de leur acquisition selon le temps de travail de l'agent.

Pour un agent travaillant 37h, 1 jour de congé au titre de la RTT est déflaqué à partir du 30<sup>ème</sup> jour d'absence pour raison de santé. Sont comptabilisées les absences suivantes pour raison de santé :

- le congé de maladie ordinaire ;
- le congé de longue maladie ;
- le congé de longue durée ;
- l'accident de service et/ou trajet ;
- la maladie professionnelle

Règle de calcul du coefficient de réduction de nombre de jours de congés au titre de la RTT pour raison de santé :

- soit N1 le nombre de jours par an : 365
- soit N2 le nombre de jours de congés générés annuellement au titre de la RTT pour un agent travaillant à temps plein à 37h hebdomadaires : 12 jours

**$N1/N2 : 365/12 = 30.4166$  jours arrondis à 30 jours (entier le plus proche)**

C'est donc à partir du 30<sup>ième</sup> jour d'absence pour raison de santé que l'agent perd 1 jour de RTT.

### 16.3 Récapitulatif des jours d'absence en fonction du temps de travail à 37h :

| Quotité de travail | Temps de travail en centièmes | Durée arrondie | Nb de jours travaillés | Nb de congés | Nb de congés au titre de la RTT | Nb arrondi de congés au titre de la RTT | TOTAL ABSENCES |
|--------------------|-------------------------------|----------------|------------------------|--------------|---------------------------------|---|----------------|
| 100%               | 37                            | 37h            | 5                      | 25           | 12                              | 12                                      | 37             |
| 90%                | 33.30                         | 33h15 mn       | 4.5                    | 22.5         | 10.8                            | 11                                      | 33.5           |
| 80%                | 29.60                         | 29h30 mn       | 4                      | 20           | 9.6                             | 9.5                                     | 29.5           |
| 70%                | 25.90                         | 26h            | 3.5                    | 17.50        | 8.4                             | 8.5                                     | 26             |
| 60%                | 22.20                         | 22h15 mn       | 3                      | 15           | 7.2                             | 7.5                                     | 22.5           |
| 50%                | 18.50                         | 18h30 mn       | 2.5                    | 12.5         | 6                               | 6                                       | 18.5           |

## 17 - GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SERVICES A 37H30

### 17.1 - Temps partiel

Le temps de travail est déterminé par référence au temps complet de 37h30 par semaine comme suit :

| Quotité | Temps de travail arrondi | Temps de travail exact en centièmes |
|---------|--------------------------|-------------------------------------|
| 100%    | 37h30 mn                 | 37.50                               |
| 90%     | 33h45 mn                 | 33.75                               |
| 80%     | 30h                      | 30                                  |
| 70%     | 26h15 mn                 | 26.25                               |
| 60%     | 22h30 mn                 | 22.50                               |
| 50%     | 18h45 mn                 | 18.75                               |

### 17.2 - Gestion des jours de congé au titre de la RTT pour un agent travaillant 37h30 :

| Quotité | Temps de travail arrondi | Temps de travail exact en centièmes | Nb de jours de congés au titre de la RTT |
|---------|--------------------------|-------------------------------------|--|
| 100%    | 37h30 mn                 | 37.50                               | 15                                       |
| 90%     | 33h45 mn                 | 33.75                               | 13.5                                     |
| 80%     | 30h                      | 30                                  | 12                                       |
| 70%     | 26h15 mn                 | 26.25                               | 10.5                                     |
| 60%     | 22h30 mn                 | 22.50                               | 9  |
| 50%     | 18h45 mn                 | 18.75                               | 7.5                                      |

Les jours de congés au titre de la RTT sont soumis, comme les congés, aux nécessités de service et devront être pris, au prorata de leur acquisition selon le temps de travail de l'agent.

Pour un agent travaillant 37h30, 1 jour de congé au titre de la RTT est délaqué à partir du 24<sup>ème</sup> jour d'absence pour raison de santé. Sont comptabilisées les absences suivantes pour raison de santé :

- le congé de maladie ordinaire ;
- le congé de longue maladie ;
- le congé de longue durée ;
- l'accident de service et/ou trajet ;
- la maladie professionnelle

Règle de calcul du coefficient de réduction de nombre de jours de congés au titre de la RTT pour raison de santé :

- soit N1 le nombre de jours par an : 365
- soit N2 le nombre de jours de congés générés annuellement au titre de la RTT pour un agent travaillant à temps plein à 37h30 hebdomadaires : 15 jours

**$N1/N2 : 365/15 = 24.3333$  jours arrondis à 24 jours (entier le plus proche)**

C'est donc à partir du 24<sup>ème</sup> jour d'absence pour raison de santé que l'agent perd 1 jour de RTT.

### 17.3 - Récapitulatif des jours d'absence en fonction du temps de travail à 37h30 :

| Quotité de travail | Temps de travail en centièmes | Durée arrondie | Nb de jours travaillés | Nb de congés | Nb de congés au titre de la RTT | Nb arrondi de congés au titre de la RTT | TOTAL ABSENCES |
|--------------------|-------------------------------|----------------|------------------------|--------------|---------------------------------|---|----------------|
| 100%               | 37.50                         | 37h30 mn       | 5                      | 25           | 15                              | 15                                      | 40             |
| 90%                | 33.75                         | 33h45 mn       | 4.5                    | 22.5         | 13.5                            | 13.5                                    | 36             |
| 80%                | 30                            | 30h            | 4                      | 20           | 12                              | 12                                      | 32             |
| 70%                | 26.25                         | 26h15 mn       | 3.5                    | 17.50        | 10.5                            | 10.5                                    | 28             |
| 60%                | 22.50                         | 22h30 mn       | 3                      | 15           | 9                               | 9                                       | 24             |
| 50%                | 18.75                         | 18h45 mn       | 2.5                    | 12.5         | 7.5                             | 7.5                                     | 20             |

## **ARTICLE 18 - GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SERVICES A 38H**

### 18.1 - Temps partiel

Le temps de travail est déterminé par référence au temps complet de 38h par semaine comme suit :

| Quotité | Temps de travail arrondi | Temps de travail exact en centièmes |
|---------|--------------------------|-------------------------------------|
| 100%    | 38h                      | 38                                  |
| 90%     | 34h15 mn                 | 34.20                               |
| 80%     | 30h30 mn                 | 30.40                               |
| 70%     | 26h45 mn                 | 26.60                               |
| 60%     | 22h45                    | 22.80                               |
| 50%     | 19h                      | 19                                  |

**18.2 - Gestion des jours de congé au titre de la RTT pour un agent travaillant 38h :**

| Quotité | Temps de travail arrondi | Temps de travail exact en centièmes | Nb de jours de congés au titre de la RTT |
|---------|--------------------------|-------------------------------------|--|
| 100%    | 38h                      | 38                                  | 18                                       |
| 90%     | 34h15 mn                 | 34.20                               | 16                                       |
| 80%     | 30h30 mn                 | 30.40                               | 14.50                                    |
| 70%     | 26h45 mn                 | 26.60                               | 12.5                                     |
| 60%     | 22h45 mn                 | 22.80                               | 11                                       |
| 50%     | 19h                      | 19                                  | 9  |

Les jours de congés au titre de la RTT sont soumis, comme les congés, aux nécessités de service et devront être pris, au prorata de leur acquisition selon le temps de travail de l'agent.

Pour un agent travaillant 38h, 1 jour de congé au titre de la RTT est déflaqué à partir du 20<sup>ème</sup> jour d'absence pour raison de santé. Sont comptabilisées les absences suivantes pour raison de santé :

- le congé de maladie ordinaire ;
- le congé de longue maladie ;
- le congé de longue durée ;
- l'accident de service et/ou trajet ;
- la maladie professionnelle

Règle de calcul du coefficient de réduction de nombre de jours de congés au titre de la RTT pour raison de santé :

- soit N1 le nombre de jours par an : 365
- soit N2 le nombre de jours de congés générés annuellement au titre de la RTT pour un agent travaillant à temps plein à 38h hebdomadaires : 18 jours

$$\mathbf{N1/N2 : 365/18 = 20.2777 \text{ jours arrondis à } 20 \text{ jours (entier le plus proche)}}$$

C'est donc à partir du 20<sup>ième</sup> jour d'absence pour raison de santé que l'agent perd 1 jour de RTT.

**18.3 - Récapitulatif des jours d'absence en fonction du temps de travail à 38h :**

| Quotité de travail | Temps de travail en centièmes | Durée arrondie | Nb de jours travaillés | Nb de congés | Nb de congés au titre de la RTT | Nb arrondi de congés au titre de la RTT | TOTAL ABSENCES |
|--------------------|-------------------------------|----------------|------------------------|--------------|---------------------------------|---|----------------|
| 100%               | 38                            | 38h            | 5                      | 25           | 18                              | 18                                      | 43             |
| 90%                | 34.20                         | 34h15 mn       | 4.5                    | 22.5         | 16.2                            | 16                                      | 38.5           |
| 80%                | 30.40                         | 30h30 mn       | 4                      | 20           | 14.4                            | 14.50                                   | 34.5           |
| 70%                | 26.60                         | 26h45 mn       | 3.5                    | 17.50        | 12.6                            | 12.5                                    | 30             |
| 60%                | 22.80                         | 22h45 mn       | 3                      | 15           | 10.8                            | 11                                      | 26             |
| 50%                | 19                            | 19h            | 2.5                    | 12.5         | 9                               | 9                                       | 21.5           |

## **ARTICLE 19 - GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SERVICES A 38H30**

Depuis 2000, les agents du service Petite enfance ont un temps de travail hebdomadaire différent des services de la Ville et du CCAS, en raison des contraintes d'amplitude d'ouverture au public, des taux d'encadrement et des roulements d'équipe.

Pour concilier la mise en place des 1607 heures annuelles dans ce service avec le maintien d'une organisation proche de celle actuellement en œuvre, et qui convient aux agents de ce secteur, la durée de travail effectif est fixée à 38h30 hebdomadaires, avec attribution de 20 jours de congés au titre de la RTT.

### **19.1 - Temps partiel**

Le temps de travail est déterminé par référence au temps complet de 38h30 par semaine comme suit :

| Quotité | Temps de travail arrondi | Temps de travail exact en centièmes |
|---------|--------------------------|-------------------------------------|
| 100%    | 38h30 mn                 | 38.50                               |
| 90%     | 34h30 mn                 | 34.65                               |
| 80%     | 30h45 mn                 | 30.80                               |
| 70%     | 27h                      | 26.95                               |
| 60%     | 23h                      | 23.10                               |
| 50%     | 19h15 mn                 | 19.25                               |

### **19.2 - Gestion des jours de congé au titre de la RTT pour un agent travaillant 38h30 :**

| Quotité | Temps de travail arrondi | Temps de travail exact en centièmes | Nb de jours de congés au titre de la RTT |
|---------|--------------------------|-------------------------------------|--|
| 100%    | 38h30 mn                 | 38.50                               | 20                                       |
| 90%     | 34h30 mn                 | 34.65                               | 18                                       |
| 80%     | 30h45 mn                 | 30.80                               | 16                                       |
| 70%     | 27h                      | 26.95                               | 14                                       |
| 60%     | 23h                      | 23.10                               | 12                                       |
| 50%     | 19h15 mn                 | 19.25                               | 10                                       |

Les jours de congés au titre de la RTT sont soumis, comme les congés, aux nécessités de service et devront être pris, au prorata de leur acquisition selon le temps de travail de l'agent.

Pour un agent travaillant 38h30, 1 jour de congé au titre de la RTT est déflaqué à partir du 18<sup>ème</sup> jour d'absence pour raison de santé. Sont comptabilisées les absences suivantes pour raison de santé :

- le congé de maladie ordinaire ;
- le congé de longue maladie ;
- le congé de longue durée ;
- l'accident de service et/ou trajet ;
- la maladie professionnelle

Règle de calcul du coefficient de réduction de nombre de jours de congés au titre de la RTT pour raison de santé :

- soit N1 le nombre de jours par an : 365
- soit N2 le nombre de jours de congés générés annuellement au titre de la RTT pour un agent travaillant à temps plein à 38h30 hebdomadaires : 20 jours

**$N1/N2 : 365/20 = 18.25$  jours arrondis à 18 jours (entier le plus proche)**

C'est donc à partir du 18<sup>ème</sup> jour d'absence pour raison de santé que l'agent perd 1 jour de RTT.

### 19.3 - Récapitulatif des jours d'absence en fonction du temps de travail à 38h30 :

| Quotité de travail | Temps de travail en centièmes | Durée arrondie | Nb de jours travaillés | Nb de congés | Nb de congés au titre de la RTT | Nb arrondi de congés au titre de la RTT | TOTAL ABSENCES |
|--------------------|-------------------------------|----------------|------------------------|--------------|---------------------------------|---|----------------|
| 100%               | 38.50                         | 38h30 mn       | 5                      | 25           | 20                              | 20                                      | 45             |
| 90%                | 34.65                         | 34h30 mn       | 4.5                    | 22.5         | 18                              | 18                                      | 40.5           |
| 80%                | 30.80                         | 30h45 mn       | 4                      | 20           | 16                              | 16                                      | 36             |
| 70%                | 26.95                         | 27h            | 3.5                    | 17.50        | 14                              | 14                                      | 31.5           |
| 60%                | 23.10                         | 23h            | 3                      | 15           | 12                              | 12                                      | 27             |
| 50%                | 19.25                         | 19h15 mn       | 2.5                    | 12.5         | 10                              | 10                                      | 22.5           |

## **ARTICLE 20 - GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SERVICES A 39H**

### 20.1 - Temps partiel

Le temps de travail est déterminé par référence au temps complet de 39h par semaine comme suit :

| Quotité | Temps de travail arrondi | Temps de travail exact en centièmes |
|---------|--------------------------|-------------------------------------|
| 100%    | 39h                      | 39                                  |
| 90%     | 35h                      | 35.10                               |
| 80%     | 31h15 mn                 | 31.20                               |
| 70%     | 27h30 mn                 | 27.30                               |
| 60%     | 23h30 mn                 | 23.40                               |
| 50%     | 19h30 mn                 | 19.50                               |

### 20.2 - Gestion des jours de congé au titre de la RTT pour un agent travaillant 39h :

| Quotité | Temps de travail arrondi | Temps de travail exact en centièmes | Nb de jours de congés au titre de la RTT |
|---------|--------------------------|-------------------------------------|--|
| 100%    | 39h                      | 39                                  | 23                                       |
| 90%     | 35h                      | 35.10                               | 20.5                                     |
| 80%     | 31h15 mn                 | 31.20                               | 18.5                                     |
| 70%     | 27h30 mn                 | 27.30                               | 16                                       |
| 60%     | 23h30 mn                 | 23.40                               | 14                                       |
| 50%     | 19h30 mn                 | 19.50                               | 11.5                                     |

Les jours de congés au titre de la RTT sont soumis, comme les congés, aux nécessités de service et devront être pris, au prorata de leur acquisition selon le temps de travail de l'agent.

Pour un agent travaillant 39h, 1 jour de congé au titre de la RTT est déflaqué à partir du 16<sup>ème</sup> jour d'absence pour raison de santé. Sont comptabilisées les absences suivantes pour raison de santé :

- le congé de maladie ordinaire ;
- le congé de longue maladie ;
- le congé de longue durée ;
- l'accident de service et/ou trajet ;
- la maladie professionnelle

Règle de calcul du coefficient de réduction de nombre de jours de congés au titre de la RTT pour raison de santé :

- soit N1 le nombre de jours par an : 365
- soit N2 le nombre de jours de congés générés annuellement au titre de la RTT pour un agent travaillant à temps plein à 39h hebdomadaires : 23 jours

$$N1/N2 : 365/23 = 15.8695 \text{ jours arrondis à } 16 \text{ jours (entier le plus proche)}$$

C'est donc à partir du 16<sup>ème</sup> jour d'absence pour raison de santé que l'agent perd 1 jour de RTT.

### 20.3 - Récapitulatif des jours d'absence en fonction du temps de travail à 39h :

| Quotité de travail | Temps de travail en centièmes | Durée arrondie | Nb de jours travaillés | Nb de congés | Nb de congés au titre de la RTT | Nb arrondi de congés au titre de la RTT | TOTAL ABSENCES |
|--------------------|-------------------------------|----------------|------------------------|--------------|---------------------------------|---|----------------|
| 100%               | 39                            | 39h            | 5                      | 25           | 23                              | 23                                      | 48             |
| 90%                | 35.10                         | 35h            | 4.5                    | 22.5         | 20.7                            | 20.5                                    | 43             |
| 80%                | 31.20                         | 31h15 mn       | 4                      | 20           | 18.4                            | 18.5                                    | 38.5           |
| 70%                | 27.30                         | 27h30 mn       | 3.5                    | 17.50        | 16.1                            | 16                                      | 33.5           |
| 60%                | 23.40                         | 23h30 mn       | 3                      | 15           | 13.8                            | 14                                      | 29             |
| 50%                | 19.50                         | 19h30 mn       | 2.5                    | 12.5         | 11.5                            | 11.5                                    | 24             |

### ARTICLE 21 - APPLICATION ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DU PRESENT REGLEMENT

Les dispositions ci-dessus ont été présentées au Comité Social Territorial lors de sa séance du 13 mars 2023 et ont été adoptées par le Conseil Municipal lors de sa séance du 27 mars 2023.

Un exemplaire est remis à chaque agent employé par la Ville et le CCAS.

Les nouvelles dispositions du règlement sont applicables à compter du 1er avril 2023.

Les dispositions pourront être modifiées à tout moment pour intégrer les évolutions législatives et réglementaires relatives au temps de travail ou pour les adapter à l'évolution des besoins de la collectivité et des services. Toute modification nécessitera la convocation du Comité Social Territorial sera portée à la connaissance des agents.

La Directrice Générale des Services et les chefs de service sont chargés de leur application, notamment en ce qui concerne :

- la planification du temps de travail et l'élaboration des plannings des agents ;
- la détermination des cycles d'activité sur l'année pour les services fonctionnant par cycle ;
- le contrôle des conditions de réalisation du travail supplémentaire ;
- l'organisation de la récupération du travail supplémentaire commandé et effectué ;
- le contrôle et le visa des heures supplémentaires sollicitées en paiement et en récupération;
- le contrôle des absences et des congés.

## **ANNEXE 1 : REPARTITION DES CONGES DES AGENTS DU SERVICE PERISCOLAIRE ET ACCUEILS DE LOISIRS.**

Les journées de travail dans les services périscolaires et accueils de loisirs sont très variables suivant que l'agent travaille le mercredi et les vacances scolaires ou qu'il travaille en période péri scolaire. Il en découle une répartition des congés sur les 2 grandes périodes : périscolaire d'un côté, mercredi et vacances scolaires de l'autre.

### **Nombre de jours de congés et de jours de congés au titre de la RTT :**

Pour un agent à temps complet (100%) et pour une durée d'un an, le nombre de jours se répartit de la façon suivante :

| Période               | Nb de jours de congés annuels | Nb de jours de congés au titre de la RTT |
|-----------------------|-------------------------------|--|
| Périscolaire          | 6                             | 2  |
| Vacances et mercredis | 15                            | 5  |
| Libres *              | 4                             | 2  |
| Travail morcelé       |                               | 2  |
| <b>TOTAL</b>          | <b>25 congés annuels</b>      | <b>9 RTT</b>                             |

\* : libres (à prendre indépendamment sur le temps des vacances, du mercredi ou du périscolaire)

### **Répartition des jours :**

Chaque agent dispose selon son temps de travail d'une répartition de ses jours de congés à prendre, en période de mercredis et vacances scolaires, périscolaire et libre.

Le temps de travail étant variable suivant les 2 grandes périodes, (périscolaire d'un côté, et mercredi et vacances scolaires de l'autre), le calcul du nombre de jours de congés ne peut être basé sur le nombre de jours travaillé dans la semaine, mais est proratisé suivant la quotité de travail.