

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE D'ÉCULLY**

N°2024-07-T1

SÉANCE DU 25 JANVIER 2024

Date de convocation du conseil d'administration : 19 janvier 2024

Nombre d'administrateurs en exercice au jour de la séance : 17

Présidente de séance : Madame Laure DESCHAMPS

Membres présents : Mme Laure DESCHAMPS ; M. Christian GORISSE ; Mme Patricia GARCIA ; Mme Evelyne LARASSE ; M. Vincent FRIDRICI ; M. Jean Philippe CORDIN ; M. Benoit SECHET ; Mme Myriam RAFFARA ; Mme Hélène DROMARD ; M. Jean-Claude GAUD ; M. Christophe PERRIN ; Mme Marie-Agnès CHALANCON-FERNANDES ; Mme Patricia GARCIA

Membre absent ayant donné pouvoir : M. Sébastien MICHEL donne pouvoir à Mme Laure DESCHAMPS.

Membres absents : Mme Marie Pierre BERAUD SUDREAU ; Mme Florence ASTI LAPPERRIERE ; M. Jean-Pierre MANIGLIER ; Mme Géraldine BALLIGAND

OBJET : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Contexte

L'accord-cadre sur le temps de travail adopté par délibération le 15 décembre 2021 a formalisé l'ensemble des règles applicables aux agents de la ville et du CCAS d'Écully, conformément à la réglementation sur la durée légale du temps de travail.

Cet accord-cadre fixait à 37h40 par semaine le cycle de travail principal et prévoyait un cycle de travail alternatif à 35h10 sur 4,5 jours.

Enjeux et proposition

Après 18 mois de mise en pratique et dans une perspective d'amélioration continue des conditions de travail des agents ainsi que d'un meilleur équilibre entre vie privée et vie professionnelle rendant les métiers de la collectivités plus attractifs, il est proposé deux nouveaux cycles de travail alternatifs au cycle hebdomadaire principal.

Accusé de réception en préfecture
069-216900811-20240205-2024-07-T1-DE
Date de réception préfecture : 05/02/2024

Ainsi, deux cycles alternatifs seraient créés :

1. 36h10 sur 4 jours
2. 37h40 sur 4,5 jours

Ceux-ci pourraient être retenus par chaque agent volontaire, hors agents annualisés et hors agent à temps partiel / temps non complet, après accord de la hiérarchie, de l'Autorité territoriale et sous réserves de nécessité et du fonctionnement des services.

Le bénéfice de ces cycles alternatifs serait révoquant à tout moment par l'agent lui-même ainsi que par sa hiérarchie, sous réserve d'un motif lié aux nécessités de service, et après un délai raisonnable de mise en œuvre.

Méthodologie de travail

La démarche a été copilotée par la direction des ressources humaines et les organisations syndicales. 2 réunions de travail se sont tenues afin d'identifier les pistes de travail et élaborer des propositions à faire aux agents de la collectivité à travers un questionnaire. Ce dernier proposait plusieurs cycles de travail aux agents. Les 3 cycles (dont le cycle principal) ayant recueillis le plus d'adhésion ont ainsi été intégrés dans ce nouvel accord-cadre.

— — — — —

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT pour la Fonction Publique d'Etat,

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade,

Vu la délibération n°2021-103 du 15 décembre 2021 et l'accord-cadre relatif au temps de travail qui y est annexé,

Vu l'avis favorable du CST réuni le 20 juin 2023,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Après avoir délibéré,

A l'unanimité, par 14 voix pour

- **Modifie l'accord cadre existant qui définit l'organisation du temps de travail et instituer deux cycles de travail alternatifs (annexe n°06-ANNEXE-ACCORD-CADRE) ;**
- **Décide que ce nouvel accord cadre entrera en vigueur au 1^{er} février 2024 ;**

Accusé de réception en préfecture 069-216900811-20240205-2024-07-T1-DE Date de réception préfecture : 05/02/2024

- Acte que toute modification ultérieure de l'accord cadre prendra la forme d'un avenant et sera soumise à l'avis préalable du comité social territorial et à l'accord de l'assemblée délibérante ;
- Annexe à la présente délibération ledit accord cadre ;
- Autorise Monsieur le Président à décider de l'organisation du travail des services en tenant compte des nouvelles modalités d'organisation du temps de travail.

déposé le 05 FEV. 2024
 transmis le 05 FEV. 2024
Affiché, le 05 FEV. 2024

Ainsi délibéré,
A Écully, le 05 FEV. 2024

Le président
Pour le président,
La vice-présidente du C.C.A.S



Laure DESCHAMPS

Certifié exécutoire le 05 FEV. 2024

Le président
Pour le président,
La vice-présidente du C.C.A.S



Laure DESCHAMPS

Accusé de réception en préfecture
069-216900811-20240205-2024-07-T1-DE
Date de réception préfecture : 05/02/2024

ACCORD CADRE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL



Adopté au CT du 16 novembre 2021 et au Conseil Municipal du 15 décembre 2021
Modifié au CST du 20 juin 2023 et au Conseil Municipal du 25 septembre 2023

Accusé de réception en préfecture
069-216900811-20240205-2024-07-T1-DE
Date de réception préfecture : 05/02/2024

Sommaire

Préambule	3
Titre 1 : Champ d'application	3
Titre 2 : Dispositions générales sur le temps de travail	4
Article 2.1 : Temps de travail et durée de travail effectif.....	4
Article 2.2 : Garanties minimales	4
Article 2.3 : Périodes assimilées au temps de travail effectif.....	5
Article 2.4 : Périodes exclues du temps de travail effectif	5
Article 2.5 : Le régime des équivalences	5
Article 2.6 : Travail le dimanche, un jour férié, de nuit.....	6
Article 2.7 : Heures supplémentaires et complémentaires.....	6
Article 2.8 : Pause méridienne	7
Article 2.9 : Astreintes et permanences	7
Article 2.10 : Temps partiel	7
Titre 3 : Cycles de travail	8
Article 3.1 : Définition des cycles de travail	8
Article 3.2 : Cycle de travail général.....	8
Article 3.3 : Les cycles de travail alternatifs	8
Article 3.4 : Cycles de travail pluri-hebdomadaire et annuel	9
Article 3.5 : Organisation des cycles de travail	9
Titre 4 : Congés et absences	10
Article 4.1 : Congés annuels et jours de fractionnement.....	10
Article 4.2 : Jours ARTT.....	11
Article 4.3 : Journée de Solidarité	11
Article 4.4 : Incidence des jours d'absence sur les droits à ARTT.....	11
Article 4.5 : Don de jours de repos.....	12
Article 4.6 : Autorisations spéciales d'absence	12
Article 4.6 : Autorisations spéciales d'absence liées à la grossesse	13
Titre 5 : Compte Epargne Temps (CET)	13
Titre 6 : Entrée en vigueur et modification de l'accord cadre	13

Accusé de réception en préfecture
069-216900811-20240205-2024-07-T1-DE
Date de réception préfecture : 05/02/2024

Préambule

L'accord cadre relatif au temps de travail est un document de référence en matière d'aménagement et de gestion des temps de travail.

Le présent accord cadre fixe les modalités d'organisation du temps de travail (OTT) en vigueur au sein de la Ville et du CCAS d'Ecully. Il en tient compte des dispositions de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique.

Titre 1 : Champ d'application

Le présent accord cadre s'applique en lieu et place des dispositions antérieurement fixées aux :

- Fonctionnaires titulaires ou stagiaires, occupant un emploi à temps plein, à temps partiel, à temps complet ou à temps non-complet,
- Les agents relevant des cadres d'emplois d'Assistant d'enseignement artistique et de Professeur d'enseignement artistique dont la durée hebdomadaire des services est spécifique,
- Fonctionnaires mis à disposition,
- Agents contractuels de droit public,
- Agents de droits privés, dont les champs spécifiques applicables sont précisés dans des encadrés.

Sont exclus :

- Les agents rémunérés à la vacation,

Pour les agents travaillant à temps partiel ou à temps non-complet, les modalités d'organisation du travail sont les mêmes que celles appliquées aux temps complets, au prorata du temps travaillé.

Principales Référence juridique :

- Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- Vu la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,
- Vu la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,
- Vu la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,
- Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique.
- Vu le décret n°91-857 du 2 septembre 1991 et le décret n° 2012-437 du 29 mars 2012 relatif au statut particulier des professeurs et des assistants d'enseignement artistiques,
- Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT pour la Fonction Publique d'Etat,
- Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la Fonction Publique Territoriale,
- Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
- Vu le décret n°2002-147 du 16 février 2002 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou la rémunération des interventions aux ministères de l'intérieur.
- Vu le décret n°2015-415 du 14 Avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,
- Vu le décret n°2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade,

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

Accusé de réception en préfecture
069-216900811-20240205-2024-07-T1-DE
Date de réception préfecture : 05/02/2024

Titre 2 : Dispositions générales sur le temps de travail

Article 2.1 : Temps de travail et durée de travail effectif

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.

Il s'agit de définir le temps de travail qui est pris en compte afin de vérifier le respect de la durée légale du temps de travail et des garanties minimales.

La durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Le décompte du temps de travail annuel s'établit sur la base de 1607 heures effectives dont 7 heures au titre de la journée de solidarité :

DECOMPTE THEORIQUE DE LA DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL	
Nombre de jours dans l'année	365 jours / an
Nombre de repos hebdomadaires par an	104 jours
Nombre de jours de congés annuels	25 jours
Nombre de jours fériés en moyenne par an	8 jours
Nombre de jours travaillés par an	228 jours
Nombre d'heures par jour	7 heures
Nombre d'heures par an	1596 heures arrondies à 1600 heures
Journée de solidarité	7 heures
Durée annuelle de travail effectif	1607 heures

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

Article 2.2 : Garanties minimales

DUREE HEBDOMADAIRE MAXIMUM EFFECTIVE, HEURES SUPPLEMENTAIRES COMPRISES	48h ou 44h en moyenne sur 12 semaines consécutives
REPOS HEBDOMADAIRE	Minimum de 35h consécutives (24h de repos hebdomadaire consécutives + 11h de repos quotidien) comprenant en principe le dimanche.
DUREE QUOTIDIENNE DE TRAVAIL	Maximum 10h
REPOS MINIMUM QUOTIDIEN	11h consécutives
AMPLITUDE MAXIMALE JOURNEE DE TRAVAIL	Maximum 12h
TEMPS DE PAUSE	Une pause de 20 minutes minimum devra être accordée à chaque agent ayant accompli 6 heures consécutives de travail effectif

Il est possible de déroger à titre exceptionnel aux garanties minimales, sur une période limitée et par décision expresse du responsable de service :

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

Le responsable de service en informe les membres du comité social territorial, en cas de situations exceptionnelles justifiées. Les événements annuels prévisibles et récurrents devront donc être, autant que possible, intégrés au cycle de travail.

Article 2.3 : Les périodes assimilées au temps de travail effectif

Sont considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- Les pauses méridiennes lorsque l'agent ne peut quitter son poste de travail en raison de ses fonctions (repas pris par les agents en surveillance de cantine, par exemple) ;
- Les déplacements professionnels accomplis par l'agent, dès lors que l'agent reste à disposition de son employeur ;
- Les autorisations spéciales d'absence ;
- Le temps consacré aux visites médicales professionnelles (y compris temps de trajet) ;
- Les périodes de congés pour raison de santé (congés pour maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maternité...)
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical, périodes de formation décidées ou acceptées par l'employeur sauf formation étrangère aux nécessités de service.

Article 2.4 : Les périodes exclues du temps de travail effectif

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

- Le temps passé en congés annuels, en jours RTT, en récupération, en repos hebdomadaire, les jours fériés et les jours de grève ;
- Le temps de trajet entre le domicile et le travail (sauf au cours d'une période d'astreinte) ;
- Le temps de trajet pour se rendre à une formation ;
- Les opérations d'habillage ou déshabillage, sauf en cas d'intervention en cours d'astreinte ;
- Les temps de douche sur le lieu de travail pour les agents effectuant des travaux insalubres et salissants ;
- La pause méridienne (sauf pour les agents qui ne peuvent quitter leur poste de travail en raison des fonctions qu'ils exercent).

Article 2.5 : Le régime des équivalences

Les organes délibérants ont la possibilité de fixer des équivalences en matière de durée du travail, afin de tenir compte des périodes d'inaction que comporte l'exercice de certaines fonctions.

C'est le cas pour les agents réalisant des missions de veille de nuit « active » au sein de la résidence pour personnes âgées du Centre Louise Coucheroux. Pour ces agents permanents ou non permanents, il est fixé une équivalence en matière de durée du travail qui représente 8h de rémunération pour 12h de présence effective.

Cette équivalence est susceptible d'être adaptée en fonction des contraintes et de l'activité du service.

Article 2.6 : Le travail le dimanche, un jour férié, de nuit

TRAVAIL DE NUIT	Période comprise entre 22h et 5h. Ou 7h consécutives entre 22h et 7h
TRAVAIL DU DIMANCHE	Le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire accordée aux agents publics
TRAVAIL A L'OCCASION D'UN JOUR FERIE	Les jours fériés sont les jours de fêtes légales énumérés par l'article L. 3133-1 du Code du travail

Article 2.7 : Heures supplémentaires et complémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectives de travail effectuées à la demande du chef de service en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Elles présentent par nature donc un caractère exceptionnel.

Tout temps de travail effectué au-delà du cycle de travail défini dans la collectivité, effectué à la demande du responsable de service, constitue des heures supplémentaires.

Le nombre mensuel d'heures supplémentaires est réglementairement limité à 25 heures, toutes catégories d'heures supplémentaires confondues. Ce quota est proratisé pour les agents à temps partiel en fonction de leur quotité de temps de travail.

Pour les agents à temps partiels ou non complet, seules les heures effectuées au-delà du temps plein d'un agent à temps complet exerçant les mêmes fonctions, soit au-delà de 37H40, sont considérées comme des heures supplémentaires. Les heures effectuées en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire et dans la limite du temps plein d'un agent à temps complet exerçant les mêmes fonctions constituent alors des heures complémentaires.

Les heures supplémentaires font, par principe, l'objet d'une récupération sous forme de repos compensateurs. Conformément à la réglementation en vigueur, le repos compensateur accordé est égal à la durée des travaux supplémentaires, à l'exception des travaux effectués de nuit, le dimanche ou les jours fériés qui bénéficieront de majorations dans les mêmes proportions que celles fixées pour l'indemnisation soit :

- Pour 1h supplémentaire accomplie entre 22 h et 7 h : majoration de 100%
- Pour 1h supplémentaire accomplie un dimanche ou un jour férié : majoration de deux tiers.

La récupération des heures supplémentaires s'effectuera sur accord préalable du responsable de service dans le respect des nécessités de service.

Seuls les agents titulaires de grades éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, pourront, en cas d'impossibilité de récupération, solliciter leur indemnisation.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à indemnisation et à récupération. Les heures complémentaires réalisées par les agents à temps non complet seront récupérées ou indemnisées selon les mêmes modalités que les heures supplémentaires. Il est rappelé néanmoins que, quel que soit le mode de récupération (repos compensateur ou indemnisation), les heures complémentaires ne font l'objet d'aucune majoration.

Article 2.8 : La pause méridienne

La durée de référence de la pause méridienne servant à l'établissement des plannings est fixée à 1h. En tout état de cause elle ne pourra être inférieure à 45 minutes.

Article 2.9 : Astreintes et permanences

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

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

Les conditions et les modalités d'indemnisation des astreintes font l'objet d'une délibération spécifique. Celles-ci s'effectuent sur la base d'un arrêté ministériel qui s'impose à la collectivité.

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou en un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte.

La permanence est considérée comme du temps de travail effectif.

Ses conditions et modalités d'indemnisation font l'objet d'une délibération spécifique.

Article 2.10 : Temps partiel

De droit ou dans les limites liées aux nécessités de service public, les agents de la collectivité peuvent être autorisés à exercer leur fonction à temps partiel.

L'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel, selon les quotités de 50%, 60%, 70% et 80% ou le cas échéant 90% (temps partiel sur autorisation) constitue une facilité d'aménagement du temps de travail accordé aux agents. Il s'exprime par rapport à une quotité du temps de travail et s'organise en référence au cycle principal en vigueur au sein de la collectivité pour un agent à temps plein.

Le temps partiel de droit est accordé par l'Autorité territoriale de plein droit aux fonctionnaires :

- A l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant,
- A l'occasion d'une adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- Pour donner des soins à son conjoint ou à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

Le temps partiel sur autorisation est accordé pour convenance personnelle par l'Autorité territoriale après avis favorable du responsable de service. Les modalités d'organisation du temps partiel sont fixées en accord avec ce dernier sous réserve des nécessités de service.

Toute nouvelle demande de temps partiel ou demande de modification implique le réexamen complet des dispositions préalablement accordées.

Titre 3 : Les cycles de travail

Article 3.1 : Définition des cycles de travail

Le travail des agents est organisé selon des périodes de référence nommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière à ce que la durée du travail soit conforme sur l'année, à la durée légale de 1607 heures (article 4 décret 2000-815).

Il appartient à l'organe délibérant de déterminer, après avis du Comité social territorial (CST), les cycles de travail en vigueur au sein de la collectivité (article 4 décret 2001- 623).

Article 3.2 : Le cycle de travail général

A l'exception des agents relevant de cycles de travail spécifiques, le cycle hebdomadaire retenu est de 37h40.

Le cycle hebdomadaire

Le cycle de travail dans la collectivité est de 37 heures 40 minutes hebdomadaires pour un agent à temps plein, réparties sur 5 journées.

Article 3.3 : Les cycles de travail alternatifs

Dans une perspective d'amélioration continue des conditions de travail des agents et d'un meilleur équilibre entre vie privée et vie professionnelle, il est institué des cycles de travail alternatifs au cycle hebdomadaire principal.

Ainsi, deux cycles alternatifs sont créés :

1. **36h10 sur 4 jours**
2. **37h40 sur 4,5 jours**

Ceux-ci peuvent être retenus par chaque agent **volontaire**, hors agents annualisés et hors agent à temps partiel / temps non complet, après accord de la hiérarchie et de l'Autorité territoriale et sous réserves de nécessité et du fonctionnement des services.

Le bénéfice de ces cycles alternatifs est révoquant à tout moment par l'agent lui-même. Il l'est également par la hiérarchie de l'agent, sous réserve d'un motif lié aux nécessités de service, et après un délai raisonnable de mise en œuvre.

Article 3.4 : Les cycles de travail pluri-hebdomadaire et annuel

Sous réserve des nécessités de service, les horaires d'agents de certains services peuvent travailler selon un cycle de travail différent.

Le cycle pluri-hebdomadaire :

Les agents peuvent exercer leurs missions en journée continue, ou bénéficier d'une coupure plus ou moins importante que le droit commun. Leur temps de travail peut être organisé par cycle de plusieurs semaines avec une séquence différente chaque semaine.

C'est le cas des services suivants :

- Police Municipale
- Personnels techniques des sports et éducateurs sportifs
- Médiathèques

Les congés payés et jours ARTT devront être posés de manière égale sur l'ensemble des semaines qui composent le cycle de travail.

Les droits de jours ARTT seront calculés en fonction de la durée hebdomadaire de chaque cycle spécifique qui dépassera la durée légale du temps de travail.

Les plannings pourront être modifiés en fonction des contraintes de continuité de service public.

Le cycle annuel :

De nombreux personnels connaissent un cycle de travail spécifique au regard de leurs missions. C'est le cas pour les services suivants qui travaillent en fonction des rythmes scolaires ou de la saison culturelle :

- Personnels des écoles (ATSEM et animateurs)
- Gardiens d'écoles ou de structures sportives
- Personnels de crèches
- Personnels du service culturel

L'objet de l'annualisation est double :

- D'une part, elle consiste à condenser le temps de travail de l'agent lorsque la collectivité a des besoins et de le libérer lors des périodes creuses ;
- D'autre part, elle consiste à maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, y compris pendant des périodes de faibles activités.

L'annualisation se calcule sur une année civile complète, soit 12 mois.

Article 3.5 : Organisation des cycles de travail

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

Toute heure effectuée, après demande et validation expresse de la hiérarchie, au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire.

Accusé de réception en préfecture 069-216900811-20240205-2024-07-T1-DE Date de réception préfecture : 05/02/2024

Répartition des temps de travail en fonction de la quotité de travail :

Agent à temps complet	37 h 40
Agent à temps partiel à 90 %	33h50
Agent à temps partiel à 80 %	30h10
Agent à temps partiel à 70 %	26h20
Agent à temps partiel à 60 %	22h40
Agent à temps partiel à 50 %	18h50

(Calcul des heures arrondi au centième et à 5 min près + ou -)

Détermination du (ou des) cycle(s) de travail :

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents sont soumis à des horaires variables fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 8h à 8h30
- Plage fixe de 8h30 à 12h
- Pause méridienne flottante entre 12h et 14h d'une durée minimum de 45 minutes
- Plage fixe de 14h à 17h00
- Plage variable de 17h à 19h

Au cours des plages fixes, la totalité du personnel du service doit être présent.

Titre 4 : Congés et absences

Article 4.1 : Congés annuels et jours de fractionnement

Les congés annuels sont attribués pour l'année civile (N), et doivent être pris avant le 31 décembre de la même année (N).

Par exception à ces dispositions, sur demande de l'agent dûment motivée, l'autorité territoriale pourra autoriser un report des CA de l'année (N) restants au-delà du 31 décembre et cela jusqu'au 31 mars de l'année N+1. Cela sera possible si le CET de l'agent ne peut plus être alimenté.

La durée des congés est de cinq fois les obligations hebdomadaires de travail de l'agent :

Nombre de jours travaillés dans la semaine	5 jours	4,5 jours	4 jours
Nombre de jours de congés annuels (calcul en jours)	25 CA	22,5 CA	20 CA

Les jours de congés annuels des agents travaillant à temps partiel ou temps non-complet sont déterminés proportionnellement à leur cycle de travail.

Un jour de congé supplémentaire sera accordé lorsque le nombre de jours pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est égal à 5, 6, 7 jours et 2 jours lorsque le nombre est au moins égal à 8 jours.

Article 4.2 : Jours ARTT

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

Le nombre de jours ARTT à accorder à chaque agent sera calculé en référence à la moyenne annuelle de 228 jours ouvrables/1607h travaillées :

Durée hebdomadaire (ou moyenne) du cycle	37 h 40	36 h 10
Nombre de jours d'ARTT	16	7

Le décompte des jours ARTT s'effectuera à minima par demi-journées. La pose des jours d'ARTT s'effectuera selon les mêmes modalités que pour les jours de congés.

Article 4.3 : La journée de solidarité

La journée de solidarité « prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée » d'une durée de 7 heures. Elle est destinée au financement d'actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. La journée de solidarité peut être accomplie selon les modalités suivantes :

- Travail un jour férié précédemment chômé autre que le 1^{er} mai,
- Suppression d'une journée de RTT,
- Toute autre organisation permettant le travail de 7h précédemment non travaillées.

La modalité retenue par la collectivité est la suppression d'un jour ARTT.

Article 4.4 : Incidence des jours d'absence sur les droits de jours RTT

1. Les autorisations spéciales d'absence

Les autorisations spéciales d'absence pour évènements familiaux, garde d'enfants ou enfant malade (hospitalisation), congé sans solde ainsi que le congé parental, ne génèrent pas de droit à ARTT.

2. Les congés pour raison de santé

Les congés pour raison de santé impactent les droits à ARTT, conduisant à en défalquer en cours ou en fin d'année. A noter que les congés maternité, paternité et d'adoption n'ont pas d'impact sur les droits à ARTT.

Dès lors qu'un agent atteint un nombre de jours d'absence pour raison de santé égal à Q, il convient de réduire le crédit de l'année N+1 d'une journée. Le quotient, $Q = N1/N2$, est le nombre de jours ouvrés à partir duquel une journée de RTT est acquise.

- N1 = le nombre de jours ouvrables travaillés dans l'année, soit 228 jours pour un temps plein.
- N2 = le nombre de jours de RTT générées annuellement en étant en activité.

Exemple 1 :

Un agent travaillant à 37h40 hebdomadairement, génère 16 jours d'ARTT. En étant absent en congé de maladie, il se verra déduire de son quota N+1 de RTT d'1 journée par fraction de 14 jours d'absence. $Q = 228 \text{ jours à temps plein} / 16 \text{ jours d'ARTT générés annuellement} = 14,25 \text{ jours}$ soit 1 jour de RTT déduit tous les 14 jours d'absence.

069-216900811-20240205-2024-07-T1-DE
Date de réception préfecture : 05/02/2024

Article 4.5 : Le don de jours de repos

Les agents ont la faculté de renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris (congés annuels et jours ARTT), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, au bénéfice d'un autre agent du même employeur qui rentre dans les conditions ci-dessous :

- Avoir un enfant de moins de 20 ans à charge dont l'état de santé nécessite une présence soutenue et des soins contraignants en raison, d'une maladie, d'un handicap, ou d'un accident.
- Ou Venir en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap. Il doit s'agir :
 - De son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e),
 - D'un ascendant ou d'un descendant,
 - D'un enfant dont il assume la charge,
 - D'un collatéral jusqu'au 4^e degré,
 - D'un ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4^{ème} degré de son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e),
 - D'une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des activités de la vie quotidienne.

Article 4.6 : Autorisations spéciales d'absence

Des autorisations d'absences rémunérées peuvent être accordées aux agents sur justification de l'évènement et sous réserve des nécessités de service.

Ces autorisations d'absences sont à prendre, par journée ou par demi-journée, au moment de l'évènement et peuvent être cumulées avec des CA ou des RTT. Le jour de l'évènement familial ouvrant droit à l'autorisation d'absence est inclus dans cette autorisation d'absence, qui est non fractionnable.

Lorsqu'un événement ouvrant droit à une autorisation exceptionnelle d'absence se produit pendant un arrêt de maladie, il ne peut être pris en compte pour prolonger la durée de l'arrêt en cause. L'autorisation d'absence doit être prise en continu et ne peut pas être reportée à une date postérieure à la reprise du travail. Une autorisation d'absence ne peut être octroyée durant un congé annuel, et par conséquent en interrompre le déroulement.

- **Absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde** (caractère exceptionnel et imprévu) : 6 à 12 jours par année civile (selon le nombre accordé à l'autre parent en situation d'emploi), quel que soit le nombre d'enfants de la famille. Les jours sont accordés pour les enfants avant leur 16^{ème} anniversaire. Aucune limite d'âge pour les enfants handicapés. Si les deux parents sont agents publics, ils se répartissent librement les autorisations d'absence accordées à la famille.

- **Absence pour le Mariage :**

De l'agent : 8 jours ouvrables
Des parents et des enfants : 5 jours ouvrables
Des frères et sœurs de l'agent : 3 jours ouvrables
Des frères et sœurs du conjoint : 1 jour ouvrable
Des oncles, tantes, neveux et nièces de l'agent ou du conjoint : 1 jour ouvrable
Du père ou de la mère du conjoint : 1 jour ouvrable
Des petits enfants de l'agent : 1 jour ouvrable

Accusé de réception en préfecture
069-216900811-20240205-2024-07-T1-DE
Date de réception préfecture : 05/02/2024

- **Absence pour le décès ou les obsèques :**
 - Du conjoint, des enfants ou des parents/beaux-parents de l'agent : 5 jours ouvrables
 - Des grands-parents de l'agent ou des frères et sœurs de l'agent : 3 jours ouvrables
 - Des petits enfants de l'agent : 3 jours ouvrables
 - Des grands-parents ou des frères et sœurs du conjoint : 1 jour ouvrable
 - Du gendre ou belle-fille de l'agent ou du conjoint : 1 jour ouvrable
 - Des oncles, tantes, neveux, nièces de l'agent ou conjoint : 1 jour ouvrable
 - Des beaux-frères, belles-sœurs du conjoint : 1 jour ouvrable

- **Absence pour la maladie très grave :**
 - Du conjoint : 5 jours ouvrables
 - D'un enfant qui n'est plus à charge : 5 jours ouvrables
 - Des parents ou beaux-parents : 5 jours ouvrables
 - Des grands-parents, frères, sœurs de l'agent : 3 jours ouvrables

Article 4.7 : Autorisations spéciales d'absence liées à la grossesse

Les agents qui en font la demande peuvent bénéficier, si les nécessités de service le permettent, des autorisations d'absence suivantes :

- 1h maximum par jour à partir du début du 3^{ème} mois de grossesse
- 1h maximum par jour pour l'allaitement dans l'année qui suit la naissance de l'enfant
- ½ journée pour assister aux séances de préparation à l'accouchement qui ne peuvent pas avoir lieu en dehors des heures de travail
- ½ journée pour réaliser les examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement et prévus par l'Assurance maladie
- ½ journée pour réaliser les actes médicaux nécessaires à la réalisation d'une assistance médicale à la procréation

Ces absences sont accordées après avis du médecin du travail et présentation des justificatifs correspondants. Elles sont rémunérées. Elles sont considérées comme des périodes de travail effectif.

Titre 5 : Compte Epargne Temps (CET)

Les modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET ainsi que les modalités d'utilisation sont précisées dans le règlement interne du compte épargne temps (CET).

Titre 6 : Application et modification de l'accord-cadre

Le présent accord cadre modifié entrera en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2023,

Toute modification ultérieure du présent accord cadre sera soumise à l'avis préalable du Comité social territorial et à l'accord de l'assemblée délibérante.

Fait à Ecully le 25 septembre 2023,

Accusé de réception en préfecture
069-216900811-20240205-2024-07-T1-DE
Date de réception préfecture : 05/02/2024