

PROTOCOLE RELATIF **A L'ORGANISATION DU TEMPS** **DE TRAVAIL**

Applicable au 1^{er} janvier 2022



Ville de CAUDRY

Document rédigé par
Madame Amélie GABET, Directrice des Ressources Humaines
1^{er} octobre 2021

Modifié le 1^{er} janvier 2022

Applicable par délibération en date du __/__/__

I. LE CADRE LEGAL APPLICABLE

Références réglementaires

- *Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée*, portant droits et obligations des fonctionnaires, article 21.
- *Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée*, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, articles 7-1 et 136.
- *Loi n°2001-2 du 03 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.
- *Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984* et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.
- *Circulaire ministérielle du 31 mars 2017* relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique.
- *Loi n°2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique*, articles 45, 46 et 47

C'est précisément dans le cadre de l'application de cette loi de transformation de la fonction publique que s'inscrit le présent protocole dédié au temps de travail. Il convient donc d'en détailler le contenu.

La loi de transformation de la fonction publique

L'article 47 de la loi n°2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 abroge le fondement législatif du maintien des régimes dérogatoires mis en place avant la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001. Il modifie l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Article 46 de la loi de transformation : aménagement horaire pour allaitement.

Cet article crée une autorisation spéciale d'absence pour allaitement, dans la limite d'une heure par jour et sous réserve des nécessités de service.

Article 49 de la loi de transformation : autorisation du recours ponctuel au télétravail.

Cet article ouvre la possibilité d'autoriser, à la demande de l'agent, une période ponctuelle de télétravail. Elle concerne les fonctionnaires ainsi que les agents contractuels.

La mise en application

« Les collectivités territoriales et les établissements publics mentionnés au premier alinéa de l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ayant maintenu un régime de travail mis en place antérieurement à la publication de 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 disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leurs assemblées délibérantes pour définir, dans les conditions fixées à l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée, les règles relatives au temps de travail de leurs agents. »

En conséquence, cela signifie la suppression des dispositions locales, des congés extralégaux et des autorisations d'absence non réglementaires réduisant la durée du travail effectif **à compter du 1^{er} janvier 2022**.

Toutefois, ne sont pas concernés par cette évolution :

- les régimes de travail établis pour tenir compte des sujétions particulières liées à la nature des missions de certains agents publics et aux cycles de travail qui en résultent :
- travail de nuit,
- travail le dimanche,
- travail en horaires décalés,
- travail en équipes,
- modulation importante du cycle de travail,
- travail pénible ou dangereux,
- les cadres d'emplois dotés de règles spécifiques en la matière

II. LE TEMPS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Le calcul de référence légal du temps de travail

Dans la fonction publique, conformément à l'*article 11 du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001*, la durée légale du travail est fixée à 35 heures par semaine pour un emploi à temps complet. Ce décompte est réalisé sur une base annuelle de 1607 heures de travail effectif, heures supplémentaires non comprises.

Le calcul de cette durée annuelle est effectué de la manière suivante :

Jours dans l'année	365 jours
Repos hebdomadaires	-104 jours
Jours fériés (moyenne)	- 8 jours
Jours de congés annuels	- 25 jours
Jours travaillés	228 jours
Nombre d'heures travaillées par an	1596 heures arrondies à 1600 heures
Journée de solidarité	+ 7 heures
TOTAL	1607 heures

Les garanties minimales

L'organisation du temps de travail doit respecter les garanties minimales suivantes fixées par l'*article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000* :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.

- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

Il ne peut être dérogé aux garanties minimales que dans deux situations précises :

- Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens, par décret en Conseil d'Etat, pris après avis du comité d'hygiène et de sécurité le cas échéant, du comité technique ministériel et du Conseil supérieur de la fonction publique, qui détermine les contreparties accordées aux catégories d'agents concernés.
- Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique compétent.

III. ANALYSE DES DIPOSITIONS EXISTANTES EN MATIERE DE TEMPS DE TRAVAIL

Les droits à congés des agents

A la date de rédaction du présent document, les droits à congés annuels des agents de la Mairie de CAUDRY sont établis comme suit :

- un crédit global annuel de 273 heures de congés payés par an
- les congés peuvent être posés au plus tard avant le 1^{er} mars de l'année n+1
- un agent n'ayant pas pu bénéficier de la prise de ses congés annuels pour raison de service a la possibilité d'émettre une demande d'ouverture et/ ou d'abondement d'un compte épargne temps plafonné à 60 jours.

Accord de flexibilité

Afin de faciliter l'organisation vie professionnelle / vie privée des agents exerçant leurs fonctions dans les services administratifs, un accord de flexibilité est établi au sein de la Collectivité dans la limite des dispositions suivantes, par tranches d'un quart d'heure :

- Horaires d'arrivée des agents le matin : entre 8H00 et 9H00
- Horaires de début de la pause méridienne : entre 11H30 et 12H30
- Horaires de fin de la pause méridienne : entre 13H30 et 14H30
- Horaires de fin de journée : entre 16H30 et 18H00
- Possibilité de libérer une demi-journée (3H30)

L'agent propose à son supérieur hiérarchique un planning hebdomadaire de 35H00 qui est validé en fonction des besoins du service. Dans les services susceptibles d'accueillir du public, une présence effective est nécessaire sur l'amplitude horaire d'ouverture au public du bâtiment.

Pour les services administratifs de la Mairie l'amplitude horaire est établie sur la base des horaires d'ouverture de la Mairie à savoir : du lundi au vendredi de 8H30 à 12H00 et de 14H00 à 17H30 avec une permanence le samedi du 9H00 à 12H00 assurée par le service État civil. Sur ces amplitudes horaires, les services accueillant du public doivent être ouverts.

En fonction des sujétions spécifiques à certains services, des cycles horaire ont été fixés :

- Cinéma et Pôle Culturel : cycle de travail mensuel sur équivalent de 35 heures hebdomadaires

- Musée : système de flexibilité élargi aux plages horaires d'ouverture du musée pour les agents concernés par l'accueil de public (fermeture le mardi et ouverture le samedi et le dimanche après-midi)
 - Bibliothèque : flexibilité étendue aux amplitudes horaires de la bibliothèque à savoir ouverture le samedi et ouverture le mardi jusqu'à 19H00, fermeture le lundi, le mardi matin et le jeudi matin.
 - Ateliers culturels : cycle de travail en fonction des horaires d'ouverture
 - Police municipale : horaires postés 7H30-14H30 ou 13H00-20H00
 - Pompes funèbres : cycle de travail en fonction des nécessités de service
 - Service entretien : le cycle de travail des agents du service entretien est spécifique aux besoins de service :
- Agents d'entretien : entretien des bâtiments communaux à partir de 6H00, préparation cantines à partir de 10H00 avec coupures dans la journée
- ATSEM et assimilés : 8H45 par jour sur 4 jours incluant le temps d'encadrement cantine en Heures supplémentaires
- NB : les congés sont posés suivant le calendrier scolaire et en fonction des nécessités du service

Personnel à horaires fixes

Le personnel des ateliers techniques municipaux est soumis à un cycle horaire hebdomadaire fixe :

Du lundi au jeudi : 8H00- 12H30 / 14H00-17H00

Le vendredi : 8H00-13H00

Il en est de même pour l'agent de l'office de tourisme :

Du mardi au samedi : 9H30-12H30 / 14H00-18H00.

Autorisations d'absence exceptionnelles

Les autorisations d'absences exceptionnelles pour motifs familiaux sont les suivants :

Mariage :

- de l'agent : 5 jours ouvrables
- d'un enfant : 2 jours ouvrables
- des frères et sœurs : 1 jour ouvrable

- Pacs de l'agent : 5 jours ouvrables

Décès :

- d'un conjoint, d'un enfant : 3 jours ouvrables
- du père, de la mère : 3 jours ouvrables
- des autres ascendants ou descendants : 1 jour ouvrable
- des beau-parents : 2 jours ouvrables
- des frères et sœurs, beau-frères et belle-sœurs : 2 jours ouvrables
- des oncles et tantes : 1 jour ouvrable
- des neveux et nièces : 1 jour ouvrable

Maladie grave ou hospitalisation d'un enfant ou d'un conjoint : 3 jours ouvrables

D'autres autorisations spéciales d'absences sont accordées au titre des formations et passages de concours et examens. D'autres textes interviennent pour réglementer les heures syndicales et récupérations horaires.

IV. MISE EN PLACE DES NOUVELLES DISPOSITIONS EN MATIERE DE TEMPS DE TRAVAIL

En application de l'*article 47 de la loi n°2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019*, de nouvelles dispositions vont être mises en place en matière de temps de travail pour les services de la Ville de CAUDRY. Cette nouvelle organisation entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2022.

Congés annuels :

A compter de la date effective du présent protocole, soit le 1^{er} janvier 2022, les agents de la Collectivité disposeront d'un quota de congés annuels de **25 jours** correspondant à cinq fois le temps de travail hebdomadaire réglementaire. Cette disposition concernera l'ensemble des effectifs titulaires et stagiaires, contractuels, apprentis et contrats aidés.

Mise en place des jours de Réduction du temps de travail:

Afin de permettre la mise en conformité du temps de travail des agents de la Ville de Caudry et tout en laissant aux agents le bénéfice de leurs repos annuels, la collectivité va adopter la mise en place de jours de Réduction du Temps de Travail. Ces journées pourront être prises par les agents en fonction des nécessités de service public, en compensation de nouveaux cycles hebdomadaires de travail.

Les agents seront soumis à un **cycle hebdomadaire de travail de 37H30**. L'allongement de la durée du temps de travail hebdomadaire permettra aux agents l'ouverture d'un décompte de jours de RTT à hauteur de **14 jours de Réduction de Temps de travail**, déduction faite de la journée de solidarité.

Conditions d'obtention :

Les jours de RTT sont obtenus **sous condition de service fait**. Si le droit à congés payés est maintenu en cas de congés maternité, maladie ordinaire et en tout ou partie lors de congés de longue maladie ou longue durée, ce n'est pas le cas des jours de RTT.

Toute absence aura pour conséquence une déduction des jours de Réduction du temps de travail en cas de :

- maladie ordinaire
- longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie (pour les contractuels sur emplois permanents)
- arrêt suite à des accidents de travail et maladie professionnels
- congés maternité
- congés paternité
- congés exceptionnels pour motifs familiaux.

Aucune déduction de droit à RTT ne s'applique jusqu'au 15ème jour d'absence pour l'un des motifs repris ci-dessus. Le quotient de déduction est ensuite calculé par tranche de 15 jours (consécutifs ou non) sur la base des 228 jours travaillés :

$228/15 = 1$ jour de déduction de RTT.

La déduction s'appliquera sur l'année N+1.

En pratique :

Au 1^{er} janvier 2022, je dispose de 14 jours de RTT. Je pourrai bénéficier de ce temps de repos sans restriction spécifique, sous réserve de validation de la hiérarchie. Au cours de l'année 2022, j'ai 15 jours ouvrés de maladie ordinaire, je n'aurai aucune réduction de RTT. La réduction par tranches d'une journée pour 15 jours interviendra à partir de 30 jours d'arrêt de travail pour maladie ordinaire.

Les jours (ou heures) de RTT sont obligatoirement consommés sur l'année N, sans aucun report possible. A défaut, ils sont comptabilisés sur le compte épargne temps.

Mise en place des jours de congés de fractionnement:

A compter du 1^{er} janvier 2022, les agents de la Ville de Caudry bénéficieront conformément à la réglementation, des dispositions relatives aux congés hors période au titre d'une année de service fait.

En fonction du nombre de jours pris par les agents hors période, à savoir, en dehors de la période allant du 1^{er} mai au 31 octobre, un certain nombre de jours de congés supplémentaires seront accordés :

- pour 5, 6 ou 7 jours pris hors période : 1 jour de congé supplémentaire
- pour 8 jours et plus pris hors période : 2 jours de congés supplémentaires.

En pratique :

En février 2022, je prends 5 jours de congés annuels (différent des jours de RTT) et en décembre je prends 5 jours de congés annuels. Au 31 décembre 2022, je bénéficie de 2 jours de congés supplémentaires.

Mise en place des jours d'autorisation d'absence pour garde d'enfants:

Les autorisations d'absence rémunérées sont accordées pour :

- soigner un enfant malade,
- ou en assurer la garde si l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible (fermeture imprévue de l'école par exemple). Ainsi, ce type de garde n'est pas accordé, pour les parents d'enfants scolarisés, durant les périodes de vacances scolaires.

Le nombre de jours d'autorisation d'absence est accordé par famille, quel que soit le nombre d'enfants et sous réserve des nécessités absolues du service. L'enfant doit être âgé de 16 ans maximum, ou être handicapé (quel que soit son âge).

Le décompte des jours est fait par année civile. Aucun report n'est possible d'une année sur l'autre. Les autorisations d'absence peuvent être prises par demi-journées. Les agents doivent fournir un certificat médical ou toute autre pièce justifiant la nécessaire présence du parent auprès de l'enfant : attestation de l'école, de l'assistante maternelle ou de la crèche.

Le nombre de jours accordés varie, le cas échéant, en fonction de la situation de l'autre parent :

Situation de l'agent	Nombre d'autorisations d'absence accordées
Agent vivant seul avec son enfant	12 jours
Agent dont le conjoint est en recherche d'emploi	
Agent dont le conjoint ne bénéficie pas d'autorisation d'absence	
Agent dont le conjoint dispose de 6 jours d'autorisation d'absence	6 jours
Agent dont le conjoint dispose de moins de journées d'autorisation d'absence	6 jours + la différence
En cas de temps partiel ou temps non complet, ces jours sont accordés au prorata du temps de travail.	

Mise en place du dispositif de don de repos à un salarié parent d'enfant gravement malade ou proche aidant:

Qui peut bénéficier de ce dispositif ?

Tout agent ou contractuel permanent parent d'enfant gravement malade peut bénéficier du don de jours de repos s'il remplit les 2 conditions suivantes :

- Le salarié assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans
- L'enfant est atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident grave, qui rendent indispensables une présence soutenue et des soins contraignants

Tout agent ou contractuel permanent, proche aidant peut bénéficier de ce don de jours de repos.

L'agent vient en aide à un proche en situation de handicap (avec une incapacité permanente d'au moins 80 %) ou un proche âgé et en perte d'autonomie. Ce proche peut être une des personnes suivantes :

- Personne avec laquelle le salarié vit en couple
- Ascendant, descendant, enfant dont il assume la charge (au sens des prestations familiales) ou collatéral jusqu'au 4e degré
- Personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables. Le salarié vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Qui peut faire un don ?

Tout agent peut effectuer un don de façon anonyme. Les repos qui peuvent être donnés sont les suivants :

- jours correspondant à la 5e semaine de congés payés
- jours de repos compensateurs accordés dans le cadre d'un dispositif de réduction du temps de travail (RTT)
- Autres jours de récupération non pris
- Jours de repos donnés provenant d'un compte épargne temps (CET).

Les démarches :

La Collectivité ouvre la possibilité, si le cas venait à se présenter, de bénéficier de ces dispositions. Néanmoins, le don tout comme le bénéfice de dons de repos devront se faire sur demande écrite à l'Autorité Territoriale et suite à l'acceptation de celle-ci.

Pour bénéficier de ces dispositions, un certificat médical détaillé, dans le respect du secret médical, sera demandé à l'agent.

V. MISE EN PRATIQUE DES NOUVELLES DISPOSITIONS

De manière générale, le fonctionnement de la collectivité en matière de gestion du temps de travail restera sensiblement inchangé.

Demande de congés ; de RTT ; d'absences exceptionnelles:

Il est rappelé que les demandes doivent parvenir au service de la Direction des Ressources Humaines, 3 jours ouvrés avant la date effective. Les seules exceptions sont :

- les demandes de congés lors d'impératifs personnels imprévus
- les demandes d'absences exceptionnelles pour motifs familiaux imprévisibles (exemple : décès)
- les demandes d'autorisation d'absence exceptionnelle pour garde d'enfant.

Pour tout type d'autorisation d'absence exceptionnelle, les justificatifs adéquats liés à la demande devront être agrafés à la demande :

Mariage : acte de mariage

Pacs de l'agent : Pacs

Décès : acte de décès

Hospitalisation d'un enfant ou d'un conjoint : bulletin d'hospitalisation

Congé pour décès d'un enfant : 7 jours ouvrés pour le décès :

- d'un enfant de moins de 25 ans
- d'un enfant, quel que soit son âge s'il était lui-même parent
- d'une personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente du salarié

Le congé de deuil parental issu de la Loi « BRICOUT » : 8 jours supplémentaires pour le décès :

- d'un enfant de moins de 25 ans
- d'une personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente du salarié

Autres justificatifs :

Formations ; passage de concours ou examens : convocation

Absence pour garde d'enfant : certificat médical / attestation scolaire, ou du dispositif de garde.

En plus de cela, sera demandée, en début d'année à chaque parent une attestation de l'employeur du conjoint indiquant s'il dispose d'autorisations d'absence pour garde d'enfant et le cas échéant, le nombre de jours accordés. L'agent s'engagera à communiquer tout changement ultérieur de la situation de son conjoint.

Les jours de Réduction du Temps de Travail seront demandés par l'agent dans les mêmes conditions que les jours de congés annuels mais sur un formulaire spécifique dédié. Le décompte des RTT sera effectué et communiqué à l'agent en début d'année. Pour 2022, un décompte uniforme de 14 jours sera accordé à l'ensemble des agents présents au 1^{er} janvier.

A compter de l'année 2022, les plannings de congés estivaux devront être communiqués par les Chefs de Service au 31 mars de l'année N, conformément à la réglementation en vigueur.

Organisation des services:

→ Personnel à horaires flexibles

L'accord de flexibilité sera maintenu pour les agents qui en bénéficient sur la base des nouvelles dispositions.

- Horaires d'arrivée des agents le matin : entre 8H00 et 9H00
- Horaires de début de la pause méridienne : entre 11H30 et 12H30
- Horaires de fin de la pause méridienne : entre 13H15 et 14H30
- Horaires de fin de journée : entre 16H30 et 18H00
- Possibilité de libérer une demi-journée (3H30)

L'agent propose à son supérieur hiérarchique un planning hebdomadaire de 37H30 qui est validé en fonction des besoins de service. Dans les services susceptibles d'accueillir du public, une présence effective est nécessaire sur l'amplitude horaire d'ouverture au public du bâtiment.

Pour les services administratifs de la Mairie l'amplitude horaire est établie du lundi au vendredi de 8H30 à 12H00 et de 13H30 à 17H30 ainsi que pour le service Etat-civil, le samedi du 9H00 à 12H00.

Les amplitudes des services culturels restent inchangées :

- Cinéma et Pôle Culturel : cycle de travail mensuel sur équivalent de 37H30 hebdomadaires
- Musée : système de flexibilité élargi aux plages horaires d'ouverture du musée pour les agents concernés par l'accueil de public (fermeture le mardi et ouverture le samedi et le dimanche après-midi)
- Bibliothèque : flexibilité étendue aux amplitudes horaires de la bibliothèque à savoir ouverture le samedi et ouverture le mardi jusqu'à 19H00, fermeture le lundi, le mardi matin et le jeudi matin.
- Ateliers culturels : flexibilité étendue aux amplitudes horaires
- Police municipale : horaires postés 7H30-14H30 ou 13H00-20H00 et 2H30 glissantes sur semaine
- Pompes funèbres : cycle de travail en fonction des nécessités de service

- Service entretien : le cycle de travail des agents du service entretien est spécifique aux besoins de service sur 37H30 par semaine :

Agents d'entretien : entretien des bâtiments communaux à partir de 6H00 puis les agents sont affectés au cours de la journée sur plusieurs bâtiments selon un planning hebdomadaire défini. Il est à noter le temps d'inter-vacation entre deux bâtiments est comptabilisé dans la limite de 15 minutes.

ATSEM et assimilés : les agents effectuent leurs 37H30 sur quatre jours (lundi, mardi, jeudi et vendredi). Ce temps de travail intégrera à tour de rôle le temps d'encadrement de cantine. Seront intégrées à ces journées de travail la pause légale de 20 minutes par tranche de six heures de travail effectif continues.

→ Personnel à horaires fixes

Le personnel des ateliers techniques municipaux est soumis à un cycle horaire hebdomadaire fixe :

Du lundi au jeudi : 8H00- 12H30 / 13H30-17H00

Le vendredi : 7H30-13H00

En ce qui concerne l'office du tourisme, les nouvelles dispositions seront définies en accord avec la Communauté d'Agglomération du Caudrésis et Catésis dont l'agent est mis à disposition.

Le dispositif des RTT ne concerne pas les personnels contractuels sur emplois non permanents (PEC, apprentis, CDD de remplacement ou pour accroissement temporaire d'activité, contrats saisonniers). Ces agents travaillent donc sur la base légale soit, 35H00 hebdomadaires avec 25 jours de congés payés en proportion de la durée du contrat).

Dans le cadre de la nouvelle organisation des services, les agents concernés par des sujétions particulières pourront se voir attribuer une bonification de régime indemnitaire sur décision de l'Autorité territoriale.

Compte Epargne Temps :

Une délibération cadre (délibération du 21 mai 2019) existe en matière de compte épargne temps. Les agents disposeront toujours des mois de janvier et février de l'année N+1 pour prendre les congés annuels de l'année N. En revanche, la prise des jours de RTT ne devra pas dépasser le 31 décembre de l'année N. Si l'agent est dans l'impossibilité d'en bénéficier pour raison de service il aura la possibilité d'émettre une demande d'ouverture ou d'abondement de son CET.

Le salarié peut à sa convenance affecter sur son CET des droits issus :

- de la 5ème semaine de congés annuels
- des jours de Réduction du temps de travail
- des jours de repos compensateurs d'heures supplémentaires.

Heures complémentaires et heures supplémentaires :

Les agents pourront continuer à effectuer des heures supplémentaires suivant les besoins du service, sur demande du supérieur hiérarchique. Pour un agent à temps complet les heures supplémentaires débuteront après les 37H30 hebdomadaires, proratisées pour les agents à temps partiel.

Il est rappelé que la règle en matière d'heures supplémentaires et complémentaires est la récupération. Si la récupération est impossible au titre des besoins du service ces heures sont rémunérées. La récupération tout comme la rémunération sont abondées conformément à la réglementation en vigueur.

Télétravail :

Une délibération cadre a été adoptée le 22 septembre 2021 définissant les conditions de recours au télétravail. Les agents dont les fonctions sont compatibles avec la mise en place de télétravail ont la possibilité d'en faire la demande auprès de l'Autorité Territoriale qui apprécie le bien fondé de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le

télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

Le télétravail est mis en place sur autorisation expresse de l'Autorité Territoriale.

VI. LES AGENTS CONTRACTUELS SUR EMPLOIS NON PERMANENTS ET CONTRACTUELS DE REMPLACEMENT

Les dispositions précédemment détaillées concernent les agents titulaires et stagiaires ainsi que les agents contractuels sur emplois permanents.

Les agents contractuels sur emplois non permanents et remplaçants à savoir :

- Contractuels de remplacement
- Contractuels pour accroissement temporaire d'activité
- Parcours Emploi Compétences
- Adulte Relais
- Contrats saisonniers

bénéficieront du droit à congés payés sur la base légale de 25 jours annuels, au prorata du temps de travail et de la durée du contrat.

Ces agents bénéficieront également du droit aux congés de fractionnement.

Non concernés par les dispositions relatives aux jours de réduction de temps de travail, ces agents travailleront sur la base légale de 35 heures par semaine pour un temps plein et seront amenés à effectuer une journée de travail supplémentaire annuelle au titre de la journée de solidarité.

Le présent protocole a vocation à se conformer à la loi de modernisation de la Fonction Publique. Les dispositions nouvelles seront effectives à **compter du 1^{er} janvier 2022**. Des réunions d'information se dérouleront dans les services au cours de l'année 2021.

Le présent document est soumis à l'avis de Comité Technique les : 17 septembre 2021, 19 janvier 2022 et 4 mars 2022.

La mise en application du présent protocole est délibérée en date du : _____ .

Le Maire,
Conseiller départemental,

Frédéric BRICOUT