

CONSEIL DEPARTEMENTAL
Règlement intérieur du personnel

**Avenant portant actualisation
de l'organisation du temps de travail**

Janvier 2023

PRÉAMBULE

En application des délibérations du Conseil départemental des 23 juin 2022 et 13 février 2023, les présentes dispositions actualisent les clauses relatives à l'organisation du temps de travail et aux différents régimes spécifiques.

Sont en conséquence abrogées les dispositions du règlement intérieur en vigueur de mars 2022 et relatives au temps de travail et son organisation (I-1), aux congés annuels (II-1) et l'annexe 2 relative à la demande de temps de travail (formulaire), remplacées par les dispositions qui suivent.

I-L'activité professionnelle dans la collectivité

I- LE TEMPS DE TRAVAIL ET SON ORGANISATION

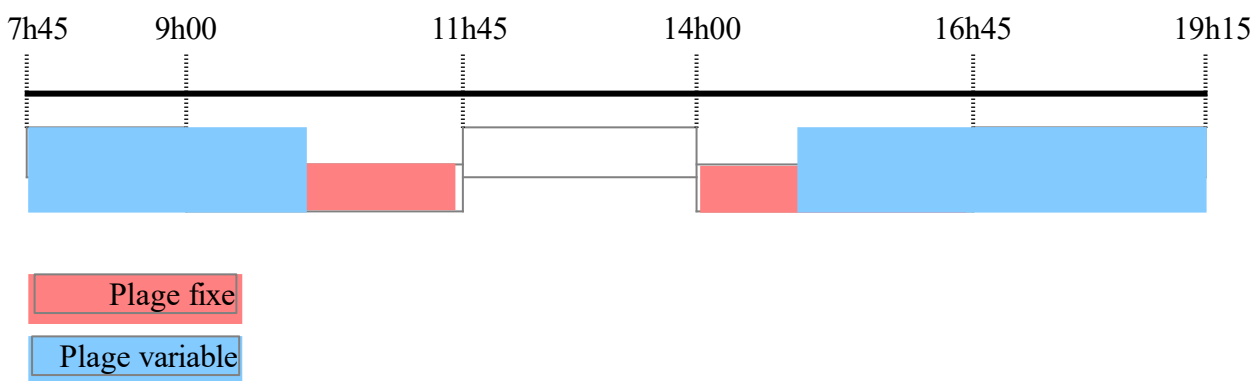
I.1- CADRE GÉNÉRAL

La durée hebdomadaire du temps de travail est fixée à 35 heures pour les agents à temps complet.

La gestion des présences et des horaires est effectuée au moyen d'une fiche remplie quotidiennement par l'agent et signée par le supérieur hiérarchique (**cf Annexe 1**).

Cette fiche permet d'attester de la présence des agents et de garantir le bon fonctionnement du service public.

L'amplitude journalière pour tous les services du Conseil Départemental (hors cas particuliers), se décline de la façon suivante :



La pause méridienne pour déjeuner est de 45mn minimum et est systématiquement décomptée.

Pour les agents à temps partiel ou à temps non complet, la **durée hebdomadaire** du temps de travail est proratisée.

La durée légale du travail s'entend comme la durée de travail effectif, c'est à dire 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 leurs occupations personnelles.

Le nombre d'agents en situation de travail doit se situer à hauteur de 50% de l'effectif. Toutefois, le chef de service, garant de la continuité du service public peut, après accord de la Direction Générale des Services, déroger à cette règle.

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut pas excéder quarante huit heures au cours d'une même semaine, ou quarante quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives. Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche (sauf services particuliers), 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.
- La période comprise entre 22 heures et 7 heures est considérée comme du travail de nuit.

Aucun temps de travail quotidien dans le cadre d'une journée continue, ne peut dépasser six heures d'affilée sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes (pris en compte dans le temps de travail).

Il ne peut être dérogé à ces règles que dans les cas et conditions ci-après :

- a) lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens,
- b) lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient (notamment des événements climatiques) et pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité social territorial (CST).

En fonction des nécessités de service, enfin, les agents peuvent être amenés à travailler en horaires décalés (ex : agents dédiés à l'exploitation des routes départementales en période d'été).

Ces horaires sont les suivants : 6h à 13h15 du lundi au jeudi, et de 6h à 13h le vendredi, avec une pause obligatoire de 30 minutes, et prise par atelier.

Le travail en horaires décalés est basé sur une durée hebdomadaire de 38h30. En conséquence, les droits RTT n'ont pas à être réajustés lors de la mise en place de ces horaires décalés.

Les différents temps inclus dans la durée effective du travail sont les suivants :

- tout temps passé par l'agent dans le service ou à l'extérieur dans le cadre de ses activités professionnelles dès lors qu'il se trouve en permanence à la disposition de son supérieur hiérarchique,
- les temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris, dans ce cas, le temps de déplacement depuis le domicile,
- les déplacements professionnels,
- le temps pendant lequel l'agent suit une formation incluse dans le plan de formation proposée par le service ou demandée par l'agent et autorisée par le chef de service (formation initiale d'application, formation continue, préparation à concours, vérification d'aptitude obligatoire pour validation de diplôme ou habilitation...),

- le temps pendant lequel l'agent dispense une formation non rémunérée et autorisée par le chef de service,
- le temps pendant lequel l'agent participe à un jury de concours de la fonction publique, sous réserve de l'autorisation du chef de service,
- le temps consacré aux visites médicales organisées au titre de la médecine de prévention,
- le temps consacré aux réunions d'informations prévues par les textes et organisées par les organisations syndicales, avec l'accord du supérieur hiérarchique et pendant les heures de travail,
- pour les personnels concernés, le temps de douche après l'accomplissement de travaux salissants,
- pour les personnels concernés, le temps d'habillage et de déshabillage dans le cas d'utilisation d'équipements spécifiques de travail et de sécurité ou d'équipement de protection individuelle,
- les décharges d'activité de service pour l'exercice du droit syndical et les autorisations spéciales d'absence (dans la limite des crédits temps attribués),
- le temps passé par les représentants du personnel en réunion, si celle-ci est organisée par l'administration, que cette réunion soit à l'initiative de l'administration ou qu'elle corresponde à une demande expresse des représentants du personnel y compris les délais de route,
- la préparation et la participation aux réunions des organismes statutaires locaux : CAP, CCP, CST,
- l'aménagement temporaire du temps de travail pour les femmes enceintes à partir du troisième mois de grossesse dans la limite d'une heure par jour.
- l'aménagement horaire d'une heure maximum par jour pour allaitement, pendant une année à compter du jour de la naissance (modalités définies par décret en Conseil d'État).

I.2 - LES RÉGIMES DE TEMPS DE TRAVAIL DE LA COLLECTIVITÉ

Il existe six types de régime de temps de travail au choix.

L'option est choisie pour une durée d'un an et est soumise à l'accord préalable du chef de service en fonction des nécessités de service.

Tout changement de régime ne peut intervenir qu'au 1er jour de la nouvelle année et doit être demandé suffisamment à l'avance pour être pris en compte, sauf dérogation liée à un changement de service.

I.2.1- 35 heures / 5 jours : soit 7h00/jour en moyenne (Horaires fixes) :

Le nombre de jours de congés annuels est de 25 jours pour un temps complet.

Il n'y a pas de récupération possible pour des dépassements d'horaires, sauf pour heures supplémentaires effectuées **à la demande expresse** du chef de service.

Un temps partiel peut être associé à ce régime.

I.2.2- 35 heures / 4,5 jours (Horaires fixes) :

Le nombre de jours de congés annuels est de 22,5 jours.

La demi-journée non travaillée est établie pour l'année et doit être **constante et fixe**. Elle est fixée selon les nécessités de service sachant que le mercredi est réservé prioritairement aux agents à temps partiel.

Les agents ayant opté pour ce régime ne sont pas autorisés à le cumuler avec un temps partiel.

I.2.3- 35 heures / 4 jours : soit 8h45/jour en moyenne (Horaires fixes) :

Le nombre de jours de congés annuels est de 20 jours.

Le jour non travaillé est établi pour l'année et doit être **constant, fixe et non fractionnable**. Il est fixé selon les nécessités de service , sachant que le mercredi est réservé prioritairement aux agents à temps partiel.

Les agents ayant opté pour ce régime ne sont pas autorisés à le cumuler avec un temps partiel.

Pour ces deux derniers régimes, lorsque les nécessités de service l'imposent, un chef de service peut demander à un agent d'être présent le jour ou la demi-journée habituellement non travaillé, sous réserve du report de ce jour dans des délais les plus brefs possibles.

Les agents convoqués pour participer à des instances paritaires, sociales ou syndicales et les agents en formation peuvent bénéficier, à leur demande, du report de leur journée ou demi-journée habituellement non travaillé.

I.2.4- 38 heures 30 / 5 jours : soit 7h42/jour en moyenne (Horaires variables) :

Le nombre de jours de congés annuels est de 25 jours + 20 jours de RTT pour un temps complet.

Une réduction de jours RTT peut être effectuée pour absence maladie conformément aux textes en vigueur.

Un temps partiel peut être associé à ce régime.

I.2.5- 39 heures / 5 jours soit 7H48/ jour (Horaires variables) :

Le nombre de jours de congés annuels est de 25 jours, complétés de 23 jours de RTT.

Une réduction de jours RTT peut être effectuée pour absence maladie conformément aux textes en vigueur.

Un temps partiel peut être associé à ce régime.

I.2.6- 35H30/ 5 jours soit 7H06/ jour (Horaires variables) :

Le nombre de jours de congés est de 25 jours, complétés de 3 jours de RTT.

Une réduction de jours RTT peut être effectuée pour absence maladie conformément aux textes en vigueur.

Un temps partiel peut être associé à ce régime.

I.3 - LES RÉGIMES PARTICULIERS LIÉS À L'ACTIVITÉ DES SERVICES :

Certains services nécessitent des amplitudes horaires particulières qui sont liées à la nature de leurs activités. Les agents affectés dans un de ces services sont soumis aux obligations horaires hebdomadaires du service concerné :

I.3.1 -Les agents dédiés à l'exploitation des routes départementales

Ils effectuent 39 heures/ 5J.

Horaires fixes : du lundi au jeudi : 8h-12h et 13h30-17h30
 le vendredi : 8h-12h et 13h00-16h00

Le nombre de jours de congés annuels est de 25 jours + 23 jours de RTT pour un temps complet.

Cependant une réduction de jours RTT peut être effectuée pour absence maladie conformément à la réglementation.

Un temps partiel peut être associé à ce régime.

En cas d'épisode caniculaire, des horaires décalés seront mis en place de la façon suivante :

du lundi au jeudi : 6H00* à 13H20, soit une amplitude de 8H20
et de 6H00 à 13H10 le vendredi.

Une pause obligatoire de 30 minutes sera prise par atelier pendant les amplitudes horaires ci-dessus définies.

Le travail en horaires décalés est basé sur une durée hebdomadaire de 39H00.

L'inscription dans ce cycle de travail en horaires décalés sera décidée par note de service signée du Directeur de l'aménagement et de la voirie, ou son adjoint, ou le Directeur du pôle Technique et Aménagement des Territoires.

(*) 6H00 : la prise de poste est réalisée en horaire de nuit

I.3.2- Les agents de l'Unité d'Exploitation et des Travaux en Régie (DVA/SR) OPA et fonctionnaires :

Ils effectuent 72 heures / 9J.

Ils bénéficient de 22,5 jours de congés annuels + 4,5 jours de RTT.

Horaires fixes : de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00
 du lundi au vendredi les semaines paires, soit 40 heures,

 de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00
 du lundi au jeudi les semaines impaires, soit 32 heures.

Lorsque le vendredi des semaines impaires tombe un jour férié, le jour de repos est reporté au lundi suivant.

En cas d'épisode caniculaire, des horaires décalés pourront être mis en place à l'appréciation de l'encadrement, selon les modalités suivantes :
du lundi au vendredi : 6H00* – 13H30, avec une interruption méridienne de 30 minutes obligatoire.
8 heures d'activité sont ainsi comptabilisées pour ces journées.

(*) La prise de poste à 6H00 est réalisée en horaire de nuit.

I.3.3- Les agents de l'Atelier Mécanique Départemental (DMG) OPA et fonctionnaires

Ils effectuent 72 heures / 9J. Ils bénéficient de 22,5 jours de congés annuels + 4,5 jours de RTT.

Ils sont soumis aux obligations horaires hebdomadaires suivantes :

– de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 du lundi au vendredi, soit 40 heures
– et une semaine sur deux, en alternance, de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 du lundi au jeudi, soit 32 heures,

→ **soit 36 heures en moyenne**

Une permanence est systématiquement assurée le jour non travaillé pour répondre aux besoins des subdivisions départementales ou d'autres services du conseil départemental.

Lorsque le jour non travaillé tombe un jour férié, il est reporté au lundi suivant.

I.3.4- Les agents de l'équipe d'unité entretien des ouvrages d'art

Leur activité est réalisée selon un cycle de travail de 39 heures hebdomadaires.

Ils sont soumis à des horaires fixes, qui sont les suivants :

du lundi au jeudi : 7H45 – 12H00 et 12H45 – 16H20

le vendredi : 7H45 – 12H00 et 12H45 – 16H10

Le nombre de jours de congés annuels est de 25 jours, auxquels s'ajoutent 23 jours de RTT pour un temps complet sur une année civile.

I.3.5- Les agents travaillant au Laboratoire Vétérinaire

Ils sont soumis aux obligations horaires hebdomadaires suivantes :

L'activité du laboratoire vétérinaire s'étend de 7h00 à 19h00 avec une plage de présence obligatoire de 9h00 à 15h00.

Une pause méridienne d'une durée minimum de 45 minutes est obligatoire entre 11h45 et 14h00.

I.3.6- Les agents travaillant dans les collèges

Leur rythme de travail est organisé par chaque établissement scolaire, sur la base de 1607 heures annuelles, (1 593 heures, une fois déduits les 2 jours de fractionnement).

Les personnels ATTEE travaillent 36 semaines en présence des élèves, sur une base hebdomadaire moyenne de 40 heures, soit 1 440 heures.

En dehors des périodes de présence des élèves dans les établissements, les principaux et gestionnaires instituent des journées de permanence à concurrence des heures manquantes pour atteindre les 1 593 heures, dans la limite maximale de 25 jours par an.

Ces journées sont réparties sur l'ensemble des vacances scolaires, à raison d'un à deux jours de permanence pendant les petites vacances et de 15 jours environ pendant les grandes vacances.

Les personnels ATTEE bénéficient d'une pause méridienne de 30 minutes qui est systématiquement décomptée du temps de travail.

Par ailleurs, ils bénéficient d'une pause quotidienne de 20 minutes non fractionnable prise en compte dans le temps de travail, lorsqu'ils effectuent une journée de 6 heures de travail continu.

Cette pause doit être prise soit le matin, soit l'après midi. Elle est accordée au titre d'une journée de travail dont elle n'est pas détachable. Elle n'est ni récupérable, ni cumulable.

Leur régime de temps de travail est organisé par chaque collège en fonction des besoins et

contraintes des établissements, les agents étant placés sous l'autorité fonctionnelle du gestionnaire de l'Établissement.

Aux 25 jours de congés annuels, se rajoutent les droits RTT, compte tenu de la durée hebdomadaire du temps de travail de chaque agent.

I.3.7- Abbaye de Belleperche

Les cycles de travail s'organisent sur deux périodes de six mois chacune.

Une période haute : de mai à octobre

Le cycle d'activité est fixé à 39 heures hebdomadaires (7H48/jour)

Pendant cette période, 12,5 jours de congés annuels et 11,5 jours de RTT sont générés.

Une période normale : de novembre à avril

Le cycle d'activité est fixé à 35H30 hebdomadaires (7H06/jour)

Pendant cette période 12,5 jours de congés annuels sont générés, ainsi que 1,5 jour de RTT.

Les agents de l'abbaye de Belleperche bénéficieront donc de 25 jours de congés annuels et 13 jours de RTT sur une année civile par référence à un temps complet.

Il est précisé qu'au regard des nécessités de service, le personnel peut être appelé à travailler les samedis, les dimanches et des jours fériés.

En cas de renfort pour le service de Belleperche, les agents sollicités verront leurs horaires ponctuellement adaptés sur le fonctionnement du service.

I.3.8- Espace des Augustins

Le cycle de travail correspond à l'année scolaire, soit du 1er septembre au 31 août de l'année suivante.

L'établissement est fermé au public en juillet et août.

Les horaires sont adaptés selon les différents événements organisés.

Il y a trois périodes d'activité:

- **les périodes hautes** : du mois d'octobre, au mois de juin, uniquement pendant le temps scolaire, au cours desquels la durée maximale de travail hebdomadaire est de 48 heures.
- **les périodes normales** : mois de septembre, pendant le temps scolaire au cours desquels la durée de travail hebdomadaire est de 35 heures.
- **les périodes basses** : pendant une partie des vacances scolaires, l'activité du personnel est aménagée pour permettre d'une part, certaines opérations de maintenance des installations et, d'autre part, de lisser tout ou partie des repos compensateurs.

Il est précisé qu'au regard des nécessités de service, le personnel peut être appelé à travailler les samedis, les dimanches et des jours fériés.

En cas de renfort pour l'Espace des Augustins, les agents sollicités verront leurs horaires ponctuellement adaptés sur le fonctionnement du service.

I.3.9- Les agents travaillant à la Base de Plein Air et de Loisirs du Tarn et de la Garonne

L'organisation du temps de travail des agents affectés à la Base de Plein Air et de Loisirs du Tarn et de la Garonne est annualisée en deux périodes pour s'adapter aux nécessités de service.

Le nombre de jours de congés annuels est de 25 jours (plus 2 jours de fractionnement le cas échéant).

Lors des mois de juin, juillet et août, les agents doivent être majoritairement présents. Les congés sont limités à deux semaines sur juillet et août.

Lorsque les agents du service des sports sont amenés à intervenir à la base de loisirs notamment pendant la période estivale, les agents sollicités verront leurs horaires ponctuellement adaptés sur le fonctionnement du service.

La Base est fermée une semaine entre Noël et le 1^{er} de l'an. Les agents sont en congés durant cette période de fermeture.

I.3.9.1-L'équipe Entretien et Espaces Verts

Deux périodes d'activité distinctes sont identifiées sur l'année pour définir des cycles de travail.

La période normale concerne les mois suivants : janvier – février – mars – avril septembre – octobre - novembre - décembre.

Les agents travaillent 35 heures hebdomadaire, à raison de 7 heures par jour sur 5 jours.

Les jours RTT et récupérations acquises au titre de la période haute, doivent être posés durant cette période selon un calendrier fixé mensuellement et dans le respect de la règle de 2 agents techniques minimum sur site.

Sur cette période, l'amplitude horaire est de 8 heures à 16 heures, avec une pause méridienne d'une heure.

La période haute concerne les mois suivants : mai – juin – juillet – août

Les agents travaillent sur une moyenne 39 heures hebdomadaires.

Aux mois de juin, juillet et août et septembre, les week-end travaillés, au minimum deux

par mois et par agent, sont inclus dans le temps de travail.

L'amplitude horaire est celle prévue dans le règlement intérieur (du lundi au jeudi : 8H/12H00 13H30/17H), le vendredi : 8h/12h, 13h-16h

La pause méridienne est d'une heure.

Toutefois, il est précisé que pour accomplir l'activité de tonte, celle-ci peut être réalisée de 6 heures à 13 heures 45, uniquement en période d'été, avec une pause de 45 minutes obligatoire.

Pendant les épisodes de fortes chaleurs, le chef de service pourra établir par note de service des horaires aménagés, sous réserve de respecter la durée hebdomadaire d'activité à 39h

Le travail en horaires décalés est basé sur une durée hebdomadaire de 39h00. En conséquence, les droits à RTT n'ont pas à être ajustés lors de la mise en place de ces horaires décalés.

Cette période d'activité ouvrira droit à 8 jours d'ARTT à poser en période normale. Ce nombre de jours est proratisé pour les agents travaillant à temps partiel.

En cas d'absence pour arrêt-maladie, le nombre de jours d'ARTT est aussi proratisé.

Il est à noter que la Base de plein air et de loisirs est susceptible dans l'année de connaître l'organisation d'événements exceptionnels qui mobiliseraient ses personnels. L'accomplissement d'heures supplémentaires à la demande expresse de la hiérarchie peut être envisagé.

I.3.9.2- L'équipe Animation

2 périodes :

période haute : mai, juin, juillet, août

Les agents travaillent 39 heures hebdomadaires

En règle générale, les horaires, du lundi au jeudi, sont les suivants: 8h30-12h, 13h - 17h30 et le vendredi : 8h30-12h, 13h-16h30.

Ceux ci peuvent être adaptés en fonction des demandes des groupes et des activités (notamment entre 12H00 et 14H00, avant ou après 8h30, et avant ou après 17h30) dans une amplitude maximale de 12 heures dans la journée.

Le droit à RTT est de 8 jours, générés par cette période haute.

Pendant ces quatre mois, les agents de la base de loisirs et service des sports sont amenés à travailler deux week-ends par mois par agent en fonction des nécessités de service (demande des usagers), lesquels sont inclus dans leur temps de travail hebdomadaire.

La durée minimale du repos hebdomadaire est fixée à 35 heures consécutives.

Les jours RTT et de récupération doivent être posés hors cette période de forte activité,

Les jours d'ARTT sont proratisés pour un agent à temps partiel.

Les jours d'ARTT sont proratisés en cas d'arrêt-maladie.

période normale : septembre à avril

es agents de l'équipe Animation travaillent 35 heures hebdomadaires à raison de 7 heures par jour sur 5 jours

Les horaires sont compris entre 8h30 et 17h en fonction des activités et des demandes des usagers, le départ des agents peut être à 16h quand les 7h de service ont été réalisés.

Concernant les maîtres nageurs, agents en CDD, ils ont une amplitude horaire hebdomadaire de 20h ou 35h en fonction de leur contrat. Leurs horaires varient en fonction de l'heure d'ouverture et de fermeture de la structure aquatique et du POSS mis en place. Les week-ends travaillés sont compris dans le temps de travail hebdomadaire. La durée minimale du repos hebdomadaire est fixée à 35 heures consécutives.

I.3.9.3 - L'équipe Administration

2 périodes

la période normale : Novembre, Décembre, Janvier, Février

Les agents de l'équipe de direction et assistantes travaillent sur un cycle de 35 heures hebdomadaires à raison de 7 heures par jour sur 5 jours (du lundi au vendredi).

Les horaires hebdomadaires sont de 8h00 à 17h00.

La pause méridienne est de 1h minimum.

Les agents ont la possibilité de partir à 16h30 selon la fréquentation du site.

Le gestionnaire de la base de loisirs a la possibilité d'effectuer ces horaires dans une amplitude de 8h à 18h.

la période haute : Mars, Avril, Mai, Juin, Juillet, Août, Septembre, Octobre

Cette période correspond à la période où l'accueil de groupe est constant sur la base de loisirs.

Les agents de l'équipe de la direction et assistants travaillent sur un cycle de 39h hebdomadaires

De mars à mai et de septembre à octobre, les horaires sont de 8h à 17h30 du lundi au vendredi

De juin à août : les horaires sont de 8h à 18h, avec une ouverture du bureau d'accueil du public en continu pendant ces horaires.

Pendant cette période, les 39 heures hebdomadaires seront réalisées du lundi au dimanche.

Il est à noter qu'en période de forte activité de la Base, aux mois de juin, juillet et août, l'équipe de l'administration est aussi appelée à travailler deux week-ends par mois, qui seront compris dans leur temps de travail.

La durée minimale du repos hebdomadaire est fixée à 35 heures consécutives.

Pendant cette période, pourront s'ajouter 15 jours ouvrés d'ARTT qu'il conviendra de positionner en priorité en période basse.

Les jours d'ARTT sont proratisés pour une activité à temps partiel.

Ils sont aussi proratisés en cas d'arrêt-maladie.

I.3.9.4- L'équipe Restauration Hébergement Ménage

Le chef cuisinier, et aides de cuisine en tant que de besoin

3 périodes d'activité sont définies.

L'amplitude horaire est, soit de 7 heures à 19 heures, soit de 9 heures à 21 heures.

Cette amplitude est couverte par roulement, sans que pour chaque agent concerné, cette amplitude ne dépasse 12 heures.

a) aux mois de novembre, décembre, janvier, février

L'agent travaille sur une moyenne de 25 heures hebdomadaires.

b) du mois de mars, avril, septembre, octobre

L'agent travaille sur une moyenne de 35 heures hebdomadaires (amplitude horaire possible de 7H00 à 21H00/ service du matin et du soir).

c) mois de mai, juin, juillet, août,

L'agent travaille sur une moyenne de 41 heures hebdomadaires (amplitude horaire possible de 7H00 à 21H00/ service du matin et du soir).

En cette période, les week-ends sont inclus dans le temps de travail, et en juillet et août un week-end sur deux est travaillé et est inclus dans le temps de travail.

Congés et RTT devront être prioritairement posés en janvier, février et décembre.

I.3.9.5- Les éducateurs sportifs du service animation sportive jeunesse

Ils interviennent à la Base de loisirs pour différentes activités et sont susceptibles d'exercer leurs missions pendant certains week-ends de l'année.

Les animateurs sportifs, rattachés au service des sports, sont appelés à exercer leurs fonctions à la base de loisirs pendant une partie de la période estivale.

Dans ce cadre, ils doivent se conformer au règlement de la base de loisirs sur le volet animation et sport comme les éducateurs de la base de loisirs.

I.3.10-Les agents travaillant au Restaurant Universitaire (équipe restauration)

Le cycle de travail de l'équipe de restauration du centre universitaire est de 38H30 hebdomadaires (7H42/ jour), avec 25 jours de congés annuels et 20 jours de RTT sur une année civile complète.

Le temps de travail s'organise selon deux périodes :

Période normale : de septembre à juin : 7H50/jour
Horaires de travail : 6H15 à 15H00

Période été : mois de juillet et août : 7H00/jour
Horaires de travail : 6H45 à 14H30

Un temps total de pause est de 3/4 d'heures (1/4 h pause le matin, et une demie heure de pause repas de 10H45 à 11H15)

Continuité de service et obligation de présence :

Le service de restauration est ouvert aux usagers de 11H30 à 13H30.

L'organisation des congés doit se faire sous réserve d'un nombre suffisant d'agents pour assurer la production de repas et le nettoyage du restaurant.

Hors la période d'été, la plonge plateau sera assurée selon l'activité de restauration, par un ou deux agents de l'équipe technique.

Le Restaurant Universitaire est fermé une semaine à l'occasion des fêtes de fin d'année et la semaine du 15 août.

Durant ces deux périodes, le personnel de l'équipe restauration est obligatoirement en congés.

I.3.11- Les agents travaillant au Centre universitaire (équipe technique et administrative)

Le cycle de travail pour les agents affectés au centre universitaire est de 39 heures par semaine (7H48/ jour).

L'activité du Centre Universitaire, pour le personnel technique, s'étend de 6h15 à 19h00. Les agents sont répartis en 2 équipes : « l'équipe du matin » et « l'équipe du soir ».

Une pause méridienne d'une durée minimum de 45 minutes est obligatoire.

Le personnel bénéficie de 25 jours de congés annuels et de 23 jours de RTT.

Le Centre Universitaire est fermé une semaine à l'occasion des fêtes de fin d'année et la semaine du 15 août.

Durant ces deux périodes, le personnel de l'équipe technique et administrative est obligatoirement en congés.

II-Le règlement des absences

II.1- LES CONGÉS ANNUELS

La gestion des congés est dématérialisée et chaque agent transmet ses demandes via l'application RH dédiée aux absences.

Ils sont soumis à autorisation préalable du supérieur hiérarchique qui doit veiller à ce que la continuité du service public soit assurée.

Ils sont posés dans un délai raisonnable afin d'assurer l'organisation du service.

Pour les agents prenant leurs fonctions en cours d'année, ils bénéficient de leurs congés au prorata de leur temps de présence sur l'année civile. Le nombre de jours ainsi obtenu est arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure.

Pour les agents cessant leurs fonctions en cours d'année : ils doivent avoir épuisé le capital de leurs congés avant leur départ. Leur droit à congé est proratisé sur une base identique à celle des agents prenant leurs fonctions en cours d'année.

Est accordée une bonification de 1 jour lorsque 5 à 7 jours de congés annuels ont été posés en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre, et de 2 jours lorsque ce nombre est au moins égal à 8.

La pose de congés annuels et RTT ne peut excéder 31 jours calendaires consécutifs.

Les congés annuels ne peuvent être reportés sur l'année suivante : ils doivent être soldés à la fin de l'année civile ou épargnés sur un CET.

Toutefois, à titre dérogatoire, les jours de congés annuels qu'un agent a été dans l'impossibilité de prendre pour cause de maladie, peuvent être reportés sur l'année suivante selon les conditions énoncées à la rubrique consacrée. L'agent doit en faire la demande.

Tableaux des droits à congés et RTT selon régime choisi et quotité de travail :

Régime normal 35H / 5J (7H/jour):

Temps de Travail	Nombre d'heures hebdomadaires	Nombre de jours de congés
100%	35H00	25
90%	31H30	22,5
80%	28H00	20
70%	24H30	17,50
60%	21H00	15
50%	17H30	12,5

Régime spécifique 35H30 / 5J (7H06/jour) :

Temps de Travail	Nombre d'heures hebdomadaires	Nombre de jours de congés	Nb jours RTT
100%	35H 30	25	3
90%	31H30	22,5	2,5
80%	28H00	20	2,5
70%	24H30	17,50	2
60%	21H00	15	2
50%	17H30	12,5	1,5

Régime spécifique 35H / 4,5J (4 jours à 7H48 + 1 demie journée à 4H22) :

Temps de Travail	Nombre d'heures hebdomadaires	Nombre de jours de congés
100,00%	35H00	22,5

Régime spécifique 35H / 4J (8H45/jour):

Temps de Travail	Nombre d'heures hebdomadaires	Nombre de jours de congés
100,00%	35H00	20

Régime spécifique 38H30 / 5J (7H42/jour) :

Temps de Travail	Nombre d'heures hebdomadaires	Nb jours CA	Nb jours RTT
100%	38H30	25	20
90%	34H30	22,5	18
80%	31H00	20	16
70%	27H00	17,50	14
60%	23H00	15	12
50%	19H00	12,5	10

Régime spécifique 39H / 5J (7H48/jour) :

Temps de Travail	Nombre d'heures hebdomadaires	Nb jours CA	Nb jours RTT
100%	39H00	25	23
90%	35H00	22,5	20,5
80%	31H20	20	18,5
70%	27H30	17,50	16
60%	23H40	15	14
50%	19H 30	12,5	11,5

Report des congés annuels pour raison de maladie

Références :

- Directive 2003/88/CE du 4 novembre 2003 du Parlement Européen et du Conseil
- Décisions de la CJUE du 20 janvier 2009 et du 10 septembre 2009
- Circulaire du 8 juillet 2011 NORCOTB1117639C

En cas d'octroi d'un congé maladie, avant le départ en congé annuel ou pendant le congé annuel de l'agent, ce dernier conserve son droit à congé annuel non utilisé. L'autorité territoriale peut demander vérification de l'état de santé de l'agent, ordonner une contre-visite par un médecin agréé et, en cas de contestation, saisir le comité médical.

La survenance d'une incapacité de travail pendant un congé annuel engendre une interruption du congé annuel, et les jours non utilisés devront faire l'objet d'un octroi sur une période ultérieure. Le report des congés, d'un plafond de 4 semaines maximum pour des jours non pris peut intervenir sur une période de 15 mois, à l'expiration de laquelle le droit au congé annuel payé s'éteint. Une alternative au report maximum est l'alimentation d'un Compte Epargne Temps ou CET.

En outre, le mécanisme de report ne jouera de plein droit que si des congés de maladie ont empêché la prise de congé annuel. Un agent qui aurait délibérément organisé une capitalisation de ses congés ne peut donc pas bénéficier d'un report automatique.

D'autre part, un agent partant à la retraite doit être indemnisé pour ses congés annuels payés non pris en raison d'une incapacité de travail.

De la même manière, les agents non titulaires dont l'incapacité de travail ne leur permet pas de solder leurs congés annuels avant leur départ à la retraite doivent être indemnisés pour les congés annuels non pris pour cette cause.

II.2- LA JOURNÉE DE SOLIDARITÉ

Mise en place pour financer des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, la journée de solidarité sera fixée le lundi de Pentecôte dans la collectivité, étant entendu que les agents départementaux poseront une journée de RTT ou une récupération horaire de 7 heures cette journée-là.

Chaque supérieur hiérarchique direct veillera au respect de cette mesure, avec l'appui des équipes des ressources humaines en tant que de besoin.

Annexes

Annexe 2 : Demande de travail à temps partiel Formulaire de temps de travail

ANNEXE 2

FORMULAIRE TEMPS DE TRAVAIL															
					de congés pour										
NOM :						PM :		☐		☐					
GRADE :															
AFFECTATION :		☐		☐		☐									
Première demande		Changement				Renouvellement				(TP uniquement)					
CHOIX DU RÉGIME HORAIRE (cocher l'option demandée)															
35H / 5J		☐		38H30 / 5J		☐		35H / 4J (1)		☐		à compter du : <i>(prise d'effet le 1er jour du mois)</i>			
		☐				☐		35H / 4,5J (1)		☐					
35H30 / 5J		☐		39H / 5J		☐				☐					
(1) le régime spécifique de 35h/4J et 35h/4,5J ne peut être cumulé avec un temps partiel															
1 – Pour les régimes horaires 35H / 5J , 35H30 / 5 J, 38H30 / 5J et 39H / 5J je choisis l'option :															
Temps complet :				☐		Temps partiel * :				☐		(* compléter ci-dessous)			
Temps partiel de droit :		☐		Temps partiel pour convenances personnelles (*):				☐		Quotité choisie :		%			
(*) Je demande à surcotiser pour la retraite												OUI ☐		NON ☐	
Durée demandée :		6 mois		☐		1 an		☐							
Jour(s) ou ½ journée(s) d'absence temps partiel															
		Journée		☐		Min		☐		Après-Midi		☐			
lundi												Annualisation ☐ joindre impérativement le planning d'organisation			
mardi															
mercredi															
jeudi															
vendredi															
2 – Pour les régimes horaires 35H / 4J et 35H / 4,5J , je choisis les horaires et jours travaillés suivants :															
		Matin				Après-Midi									
lundi		de				à				de					
mardi		de				à				de					
mercredi		de				à				de					
jeudi		de				à				de					
vendredi		de				à				de					
Commentaires :															
Avis du Responsable hiérarchique						Fait à								le	
Favorable		☐		Défavorable		☐		Signature du demandeur :							
		☐				☐		Signature :							