

Protocole d'accord sur le temps de travail



ENTREE EN VIGUEUR LE 1^{ER} JANVIER 2023


de Loisirs
Cergy-Pontoise

 Région
Île de France

Préambule

Les modalités d'aménagement du temps de travail, en vigueur dans les services de l'île de loisirs de Cergy-Pontoise (IDL) (délibération du 13 décembre 2018) doivent être adaptées à l'évolution de l'organisation et de la réglementation sur le temps de travail.

Depuis 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, la durée hebdomadaire de temps de travail est fixée à 35h par semaine, et la durée annuelle est de 1607h.

Cependant, les collectivités territoriales bénéficiaient, selon l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, de la possibilité de maintenir les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001.

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 remet en cause cette possibilité. Dans son article 47, la loi pose le principe de la suppression des régimes de temps de travail plus favorables, et à l'obligation de respecter la règle des 1607h annuels de travail.

Le protocole du temps de travail est un document de référence pour la collectivité en matière d'aménagement et de gestion du temps de travail.

Le présent protocole fixe les modalités d'organisation du temps de travail (OTT) en vigueur au sein de la collectivité et a pour objet :

- De rappeler l'organisation du temps de travail définie au sein de l'IDL,
- La mise en conformité de l'organisation du temps de travail avec la réglementation en vigueur
- Permettre des conditions de travail apaisées et de mieux préserver les agents exposés par la mise en place de jours de repos dérogatoires accordés en compensation de sujétions, tout en garantissant l'équité entre les agents et les services.

Table des matières	
Préambule	2
Références juridiques	5
Titre I - Champ d'application	6
Article 1.1 – Personnels concernés	6
Article 1.2 – Non-respect du protocole.....	6
Titre II – Dispositions générales sur le temps de travail	7
Article 2.1 – Temps de travail et durée de travail effectif.....	7
Article 2.2 – Garanties minimales.....	8
Article 2.3 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif.....	8
Article 2.4 – Les périodes exclues du temps de travail effectif	9
Article 2.5 – Le travail le dimanche, un jour férié, de nuit.....	9
Article 2.6 – Heures supplémentaires et complémentaires	10
Article 2.7 – Les astreintes et permanences.....	10
Article 2.8 – Le temps partiel	10
Titre III – Les cycles de travail	11
Article 3.1 – L’annualisation du temps de travail	11
Article 3.2 – Personnel de direction.....	12
Article 3.3 – Prise en compte des sujétions particulières dans la réduction annuelle du temps de travail	12
Titre IV – Congés et absences	14
Article 4.1 – Congés annuels	14
Article 4.2 – Jours de fractionnement.....	15
Article 4.3 – Jours ARTT	16
Article 4.4 – Le don de jours de repos.....	16
Article 4.5 – Autorisations Spéciales d’Absences (ASA).....	16
Article 4.6 – Absences	17
Article 4.7 – Compte-Epargne Temps (CET)	17
Titre V – Entrée en vigueur et modification du protocole	18
Article 5.1 – Entrée en vigueur.....	18
Article 5.2 – Modification	18

Références juridiques

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 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° 2019-08 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 article 47 portant fin des dérogations à la durée annuelle de travail de 1607 heures,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans 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'aménagement et la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 2,

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de compensation des astreintes et des permanences 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 le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique nommés dans des emplois permanents,

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

Titre I - Champ d'application

Article 1.1 – Personnels concernés

Le présent protocole s'applique en lieu et place des dispositions antérieurement fixées aux agents employés par l'Ille de loisirs de Cergy-Pontoise. Il est applicable aux personnels de droit public quel que soit leur temps de travail (à temps complet ou non-complet, temps plein ou temps partiel).

Sont donc concernés par ce protocole :

- Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires,
- Les contractuels,
- Les agents mis à disposition.

Il est applicable aux personnels de droit privé (emplois aidés et contrats d'apprentissage) sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnels ou des stipulations plus favorables de leur contrat de travail.

Sont exclus :

- Les agents rémunérés à la vacation,
- Les agents mis à disposition ou en détachement auprès d'autres organismes ou collectivités pendant la durée de la mise à disposition ou du détachement.

Article 1.2 – Non-respect du protocole

Le non-respect par un agent des règles édictées dans le présent protocole fera l'objet d'un rappel à l'ordre.

En cas d'un nouveau manquement, une sanction disciplinaire pourra, sur proposition du responsable de secteur, être prise à l'encontre de l'agent.

Titre II – Dispositions générales sur le temps de travail

Article 2.1 – Temps de travail et durée de travail effectif

Article 1 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000

Le « temps de travail effectif » se définit comme le temps pendant lequel l’agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il s’agit de définir le temps de travail qui est pris en compte afin de vérifier le respect 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 maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d’être effectuées.

La durée annuelle de travail effectif est calculée comme suit :

(a) Nombre de jours dans l’année :	365 jours
(b) Nombre de jours non travaillés :	137 jours
Dont :	
• Repos hebdomadaire : 2 x 52 j =	104 j
• Congés annuels : 5 x 5 j =	25 j
• Jours fériés (forfait) =	8 j
= (a-b) Nombre de jours travaillés	228 jours
Soit 228 jours x 7 heures = 1596 heures arrondies (par la loi) à 1 600 heures + 7 heures journée de solidarité	1 607 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 occupant un emploi similaire.

Temps non complet	Quotité de temps de travail de l’agent Temps partiel	Durée annuelle du travail
31h30	90%	1 446 heures
28h	80%	1 286 heures
24h30	70%	1 125 heures
21h	60%	964 heures
17h30	50%	804 heures

Article 2.2 – Garanties minimales

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales qui concernent tant les durées maximales de service que les périodes de repos.

Durée hebdomadaire effective, Heures supplémentaires comprises	48h ou 44h sur une moyenne de 12 semaines consécutives	
Repos hebdomadaire	Minimum de 35h consécutives (24h de repos hebdomadaire consécutives + 11h de repos quotidien) comprenant en principe le dimanche	Droit privé : Code du travail : articles L3132-1 à L3132-3-1 Le repos hebdomadaire est donné le dimanche
Durée quotidienne de travail	Maximum 10h	
Repos minimum quotidien	11h consécutives	
Amplitude maximale journée 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 du travail, sur une période limitée :

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient pour une période limitée (trouble à l'ordre public, intempérie, catastrophe naturelle, événements assimilables à des cas de force majeure, mise en place des plans canicules...).

Le responsable de secteur en informe les instances compétentes, en cas de situations exceptionnelles justifiées. Les événements annuels prévisibles et récurrents devront donc être, autant que possible, intégrés au cycle de travail.

La pause méridienne : un temps de pause minimum de 45 minutes est recommandé. (Sauf nécessité de service).

Article 2.3 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif

Sont considérés comme du temps de travail effectif :

- Le temps de pause lorsque l'agent est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles,
- 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 des enfants pendant les stages étés, par exemple),

- Le temps de trajet entre plusieurs lieux de travail pendant les horaires de service / entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel (ex : réunion extérieure, médecine de prévention)
- Le temps d'intervention pendant une période d'astreinte, y compris le temps de déplacement entre le domicile ou résidence administrative et le lieu d'intervention,
- Le temps consacré à la formation professionnelle, aux visites médicales professionnelles,
- Les autorisations spéciales d'absence,
- Les jours de congés de fractionnement,
- Les périodes de congés pour raisons de santé (congés pour maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, congés imputables au service) et les congés pour maternité, paternité, adoption, ...
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical, les autorisations et décharges d'activité syndicale, les heures de délégation des représentants du personnel,

Article 2.4 – Les périodes exclues du temps de travail effectif

Les périodes exclues du temps de travail effectif :

- La pause méridienne dès lors que les agents ne sont plus à la disposition de l'employeur
- Le temps d'astreinte sans intervention
- Le temps de trajet pour se rendre à une formation
- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel
- Les temps d'habillage et de déshabillage ainsi que les temps de propreté
- Le temps passé en congés annuels, en repos hebdomadaire, en récupération, en RTT, les jours fériés, les jours de grève.

Article 2.5 – 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
Repos dominical et jours fériés	Le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire accordée aux agents publics. Le 1er mai est un jour férié qui se distingue des autres jours fériés par une interdiction légale de travail. Toutefois, certains services, en raison de la nature de leur activité, ne peuvent interrompre leur travail (gardiennage, soins médicaux...) et doivent donc percevoir une rémunération particulière. <i>Article L. 621-9 du code général de la fonction publique.</i> L'agent doit percevoir sa rémunération habituelle (soit 1/30ème de sa rémunération mensuelle) + une indemnité égale au montant de la rémunération pour le temps travaillé (soit 1/30ème de sa rémunération mensuelle).

Travail normal

Le travail normal est le cas où l'agent accomplit son service dans le cadre de son temps de travail normal (hors astreintes et interventions)

Article 2.6 – Heures supplémentaires et complémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectives de travail effectuées à la demande du responsable de secteur en dépassement des 1 607 heures annuelles. Ces heures sont à récupérer en accord avec le responsable d'activité, la pose est libre dans le respect des nécessités de service et des obligations de continuité de service public. Elles sont à récupérer dans l'année N.

Les heures complémentaires sont les heures effectuées par des agents à temps non complet en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire et dans la limite de 35h. Ces heures sont également à récupérer dans l'année N.

Article 2.7 – Les astreintes et permanences

L'astreinte

Elle s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, à l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

La permanence

Elle correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel ou un lieu désigné par son responsable de secteur, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou un jour férié, sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte.

Article 2.8 – Le temps partiel

Le temps partiel est un aménagement du temps de travail, à ne pas confondre avec le temps non complet. Il est demandé par l'agent et autorisé pour une durée déterminée.

Il est accordé :

Soit de droit (quotités limitées à 50,60,70 et 80% dans ces cas) pour raisons familiales et aux personnes handicapées.

Soit sur autorisation (quotité de 50 à 99%) sous réserve des nécessités de service.

Les bénéficiaires : les stagiaires, titulaires à temps complet ou non complet (temps partiel de droit uniquement pour les TNC), les contractuels de droit public (ces derniers doivent être employés depuis plus d'un an).

La délibération du comité syndical du 22 juin 2000 fixe le cadre d'application du temps partiel.

Titre III – Les cycles de travail

Article 3.1 – L’annualisation du temps de travail

La délibération du comité syndical du 18 décembre 2018 a homogénéisé, à compter du 1^{er} janvier 2019, la gestion du temps de travail à l’ensemble des agents permanents en mettant en place l’annualisation du temps de travail à l’ensemble des services.

L’annualisation du temps de travail permet d’adapter le fonctionnement des services à l’activité saisonnière de l’île de loisirs. Ainsi, à une période d’activité intense entre avril et octobre succède une période beaucoup plus calme de novembre à mars.

Ce fonctionnement nécessite l’élaboration indispensable d’un planning prévisionnel annuel qui doit mettre en évidence :

- Le temps pendant lequel l’agent est à son poste de travail (nombre d’heures/jour – la somme correspondant au temps de travail annuel calculé),
- Le temps pendant lequel l’agent est réglementairement en congé annuel
- Les 8 jours fériés,
- Le temps non-travaillé pendant lequel l’agent est en dehors de son poste de travail, posé dans le respect des nécessités de service et des obligations de continuité de service public.

Ce planning est élaboré dans le respect des garanties minimales. Il permet également le décompte de certaines absences :

- Les congés maladies : *CJUE affaire C-78/11 du 21 juin 2012 et circulaire COTB1117639C du 8.7.2011*
 - Si l’arrêt tombe un jour normalement travaillé = les heures prévues au planning sont considérées comme travaillées.
 - Si l’arrêt tombe un jour où l’agent est en congé annuel = la collectivité reporte les congés.
 - Si l’arrêt tombe un « jour non travaillé » (hors congés annuels) = pas de droits spécifiques, aucune incidence sur le planning prévisionnel.
- Les formations : considérées comme du temps de travail effectif
- Les autorisations spéciales d’absences :
 - Si l’absence a lieu une journée travaillée : les heures prévues au planning sont considérées comme travaillées,
 - Si l’absence a lieu une journée non travaillée : aucune incidence sur le temps de travail,
 - Si l’évènement qui justifie l’absence a lieu pendant les congés annuels : pas d’incidence sur le temps de travail.

Le planning doit être validé par le responsable hiérarchique direct.

Une fois effectué, le planning devra être actualisé au fur et à mesure (au minimum une fois par semaine) des heures réelles, ce qui permet, en temps réel de mesurer le nombre d'heures restant à travailler jusqu'à la fin de l'année. Le planning est un outil de pilotage pour les responsables de secteur.

Article 3.2 – Personnel de direction

Les membres de l'équipe de direction (DGS / Responsables de secteur) sont soumis au régime dit du « forfait-jours » compte tenu de la disponibilité et de l'autonomie dans l'organisation de leur temps de travail nécessaire pour accomplir leurs fonctions. Ils ne sont pas astreints à un temps de travail hebdomadaire, leur travail s'organise sur 208 jours dans l'année après déduction de 20 jours de RTT.

Article 3.3 – Prise en compte des sujétions particulières dans la réduction annuelle du temps de travail

Afin de prévenir l'incidence sur la santé des agents et tenir compte de sujétions liées à la nature des missions dans la définition des cycles annuels de travail, la durée annuelle de 1 607 heures pourra être réduite.

Il peut s'agir notamment du travail de nuit, du dimanche, en horaires décalés, en équipe, d'une modulation importante du cycle de travail, de travaux pénibles ou dangereux.

Ces sujétions sont réparties en 4 groupes :

GROUPE 1 Spécificité du rythme de travail	
CRITERES	le travail de dimanche et JF compris dans le cycle habituel de travail à compter de 7 dimanche/JF par an
	le travail en horaire décalé (en dehors de la plage 7h-20h)
	le travail de nuit 120 nuits minimum
GROUPE 2 Spécificité du milieu d'intervention (au moins 900h par an cumulé avec groupe 3 et 4)	
CRITERES	travail en intérieur chaud ou froid (température inférieure ou égale à 5 degré Celsius ou au moins égale à 30 degrés Celsius. Les agents travaillant sur l'espace public ne sont pas concernés.
	Ambiance climatique : travail par fortes chaleurs, dans le froid, en milieu humide
	environnement bruyant : bruit des véhicules, des machines et des outils, travail à proximité des enfants
	exposition à / ou manipulation de produits chimiques dangereux ou toxiques : exposition à un agent chimique dangereux relevant d'une ou plusieurs classes ou catégories de danger : substances et préparations explosives, comburantes, inflammables, toxiques, nocives, cancérogènes, mutagènes, travaux de soudage oxyacétylénique, agents biologiques pathogènes (ex utilisation de produits dangereux lors du nettoyage, de l'entretien des EV, maintenance des engins...; exposition aux poussières et aux gaz d'échappements des véhicules; risque biologique (nettoyage des sanitaires, gestion des poubelles)
GROUPE 3 Spécificité de l'activité soumise à des fortes contraintes physiques (au moins 900h par an cumulé avec groupe 2 et 4)	
CRITERES	manutentions manuelles de charges : port plusieurs fois par jour d'une charge supérieure ou égale à 7kg au moins 20% du temps de travail; port plus occasionnel, plusieurs fois par mois, d'une charge supérieure ou égale à 20kg; pousser ou tirer des charges d'au moins 100kg au moins 20% du temps de travail : chariot de ménage, poubelles, containers, matériel pour les activités
	postures pénibles : postures de travail pénibles courantes au moins 20% du temps de travail : maintien des bras en l'air à une hauteur située au-dessus des épaules, positions accroupies ou à genoux, torse en torsion ou fléchi, position debout prolongée, station assise prolongée, peu d'alternance des postures travail répétitif (balayage...)
	Travail sur écran (activité principale) : posture statique prolongée, gestes répétitifs, contrainte visuelle, travail sur écran trop petit
	vibrations mécaniques : vibrations transmises aux mains et aux bras, vibrations transmises à l'ensemble du corps
GROUPE 4 Spécificité de la relation aux usagers	
CRITERES	danger particulier d'agression (verbales ou physiques) : résolution de conflits , récurrence d'agression, gestion des attentes
	contexte sanitaire ou sociale difficile : travail dans un contexte sanitaire sensible et confrontation à la maladie et au deuil

L'éligibilité à un ou plusieurs critères au sein d'un groupe donne droit à 2 jours de repos dérogatoires. Un jour supplémentaire est accordé en cas d'éligibilité à une sujétion relevant d'un autre groupe, dans la limite de 5 jours de repos dérogatoires au total.

L'appartenance à un ou plusieurs critères/groupe est notifié dans la fiche de poste de l'agent.

Titre IV – Congés et absences

Article 4.1 – Congés annuels

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, le report des congés pourra être autorisé sur l'année N+1 exceptionnellement jusqu'à la fin des congés scolaires de Noël au mois de janvier.

La durée des congés est de cinq fois les obligations hebdomadaires de service. Le calcul s'effectue en jours, soit habituellement 25 jours.

La durée des congés est proratisée si l'agent n'a pas été en service effectif toute l'année.

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

Exemples :

-l'agent travaille 28h sur 4 jours par semaine, il bénéficie de $4 \times 5 = 20$ jours de congés annuels,

-l'agent travaille 28h sur 5 jours par semaine, il bénéficie de $5 \times 5 = 25$ jours de congés annuels,

- l'agent travaille une semaine à 3 jours et une semaine à 2 jours, il bénéficie de $2,5 \times 5 = 12,5$ jours de congés annuels.

L'absence pour congés annuels ne peut pas être supérieure à 31 jours consécutifs.

Les demandes de congé devront être déposées sur l'imprimé prévu à cet effet, à l'autorité hiérarchique au minimum 15 jours avant le début du congé, sauf circonstance exceptionnelle. Elles sont accordées sous réserve de nécessité de service.

L'agent peut utiliser ses jours de congés en journée entière ou demi-journée, l'utilisation en heures est interdite.

Les congés doivent être planifiés de manière prévisionnelles sur le planning annuel dès le mois de janvier de l'année de pose.

Les congés n'ayant pu être pris peuvent être épargnés sur le Compte Epargne Temps (CET) de l'agent après demande d'ouverture dès lors que l'agent remplit les conditions pour en bénéficier (voir ci-après).

Toutefois, dans tous les cas, l'agent devra prendre au minimum 20 jours de congés annuels sur l'année de référence (à proratiser pour les agents à temps partiel et à temps non complet).

En cas de nécessité de service, l'autorité territoriale se réserve le droit, à titre exceptionnel, d'interrompre ou d'annuler un congé annuel.

A NOTER : *Durant un congé annuel, aucune autorisation spéciale d'absence pour événement de la vie courante (de droit ou discrétionnaire) ne peut être accordée (l'autorisation ne sera*

pas non plus récupérée). **Un agent est autorisé à s'absenter uniquement s'il est effectivement à son poste de travail.**

⇒ **Cas particulier : report des congés annuels en cas de maladie, maternité, ou adoption**

Les congés non pris au terme d'une année N dans la limite de 20 jours en raison d'une absence prolongée pour raison de santé font l'objet d'un report automatique sur l'année N+1. Les congés de l'année N+1 pourront alors être pris jusqu'au 31 mars de l'année N+2.

Pour un congé de maternité ou d'adoption, le report s'effectue sur l'année suivante.

Les congés reportés peuvent être posés ou être épargnés sur le CET de l'agent après demande d'ouverture, dès lors que l'agent remplit les conditions pour en bénéficier, conformément au décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié et aux dispositions de la délibération en date du 18 décembre 2008.

Comme pour tous les congés annuels, la prise des congés reportés reste conditionnée à l'autorisation du responsable de secteur compte tenu des besoins du service.

⇒ **Cas particulier : paiement des congés annuels**

Agents contractuels : Indemnité compensatrice de congés annuels

Une indemnité est due au contractuel qui n'a pu, du fait de l'administration, bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels, lors de la fin de son CDD ou lors de son licenciement, sauf en cas de licenciement pour motif disciplinaire ([art 5 du décret n°88-145](#)).

Cette indemnité est égale au 1/10ème de la rémunération totale brute perçue par l'agent lors de l'année en cours.

Lorsque l'agent a pu bénéficier d'une partie de ses congés annuels, l'indemnité compensatrice est proportionnelle au nombre de jours de congés annuels dus et non pris.

Cette indemnité ne pourra être inférieure au montant de la rémunération que l'agent aurait perçue pendant la période de congés annuels dus et non pris.

L'indemnité est soumise aux mêmes retenues que la rémunération de l'agent.

Article 4.2 – Jours de fractionnement

Un jour de congé supplémentaire est accordé lorsque le nombre de jours pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est égal à 5, 6, 7 jours et 2 jours lorsque le nombre est au moins égal à 8 jours. Les jours posés sur cette période peuvent être posés de manière consécutive ou non consécutive.

Les jours de fractionnement sont décomptés dans les mêmes conditions quel que soit le temps de travail, ils ne sont pas proratisés.

Les jours de fractionnement posés constituent une réduction de la durée annuelle du travail, par rapport aux 1607 heures théoriques.

Article 4.3 – Jours ARTT

Les responsables de secteur ne sont pas régis par l'annualisation de leur temps de travail et bénéficient de 20 jours de congés mobiles ou ARTT (ou 40 demi-journées).

Le cumul de journées mobiles et de récupération de week-end est possible, en saison, dans la limite de 4 jours d'absence consécutifs (jour férié inclus).

Article 4.4 – 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 RTT), 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^e 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 actes ou des activités de la vie quotidienne.
 - Être parent d'un enfant qui décède avant l'âge de 25 ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge.

Le don de jours de repos s'effectuera selon les conditions et modalités définies par :

- Les décrets n° 2015-580 du 28 mai 2015, n° 2018-863 du 8 octobre 2018 et n° 2018-874 du 9 octobre 2018 pour les agents de droit public ;
- L'article L1225-65-1 du Code du travail et loi n° 2018-84 du 13 février 2018 pour les agents de droit privé.

Article 4.5 – Autorisations Spéciales d'Absences (ASA)

L'article 59, 3^{ème} § de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit que des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux fonctionnaires, à l'occasion de certains événements familiaux. En l'absence de parution du décret d'application, en l'absence de délibération spécifique de l'île de loisirs, les autorisations exceptionnelles d'absence qui peuvent être accordées sont celles définies de DROIT par le CIG (voir annexe 1).

Elles ne constituent pas un droit et elles peuvent être accordées, sous réserve des nécessités de service aux fonctionnaires ainsi qu'aux contractuels de droit public ou privé exclusivement au moment de l'évènement (pas de report). Un agent est autorisé à s'absenter uniquement s'il est effectivement à son poste de travail au moment de l'évènement.

Ces jours d'absence n'entraînent pas de réduction de la rémunération indiciaire. Ils sont assimilés à des jours de travail effectif pour la détermination des droits à congé annuel (article L. 3142-1 du code du travail).

Article 4.6 – Absences

L'organisation des services ainsi que les nécessités du service public s'oppose à ce qu'un agent s'absente de son poste sans y avoir été préalablement autorisé. L'agent, qui ne justifie pas une de ces absences, s'exposera d'une part à une retenue sur salaire et d'autre part à des sanctions disciplinaires.

Article 4.7 – Compte-Epargne Temps (CET)

Le compte épargne temps, ouvert à la demande de l'agent, permet de cumuler des droits à congés rémunérés, à repos compensateurs ou à ARTT.

Les bénéficiaires : les agents titulaires ou contractuels qui exercent leurs fonctions de manière continue depuis au moins un an (les stagiaires ne sont pas concernés).

Les modalités : le CET est alimenté par les jours d'ARTT (sans limitation du nombre) et les jours de congés annuels, jours de fractionnement compris (les agents doivent néanmoins prendre effectivement 20 jours au moins de congés annuels par an), et le cas échéant par des repos compensateurs (heures supplémentaires) dans la limite totale de 60 jours.

Les modalités de mises en œuvre et de gestion sont précisées dans la délibération n° 2008-33 du 18 décembre 2008.

Titre V – Entrée en vigueur et modification du protocole

Article 5.1 – Entrée en vigueur

Le présent protocole sera mis en application à compter du 1^{er} janvier 2023.

Avis favorable du Comité Technique en date du 30 novembre 2022.

Délibération du Comité syndical en date du 12 janvier 2023.

Article 5.2 – Modification

Toute modification ultérieure du présent protocole sera soumise à l'avis préalable du Comité Technique et à l'accord de l'assemblée délibérante.

Au cas où des textes réglementaires non encore publiés à la date de signature du présent accord viendraient contredire des points du protocole, celui-ci serait amendé dans le cadre du strict respect de la réglementation.

**Annexe 1 du Protocole d'accord sur le
temps de travail
AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES**

SOMMAIRE

I	AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX	2
II	AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE COURANTE.....	3
III	AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A LA MATERNITÉ	3
IV	AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES MOTIFS CIVIQUES	4
V	AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES MOTIFS SYNDICAUX ET PROFESSIONNELS.....	7
VI	AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES MOTIFS RELIGIEUX	8
VII	CALENDRIER DES FÊTES LÉGALES	9

I - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX

RÉFÉRENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 article 59-3° QE n°44068 JO AN Q du 14.4.2000 QE n° 30471 JO Sénat Q du 29.3.2001	<u>Mariage</u>		
	- de l'agent (ou PACS)	5 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
	- d'un enfant	3 jours ouvrables*	- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 59-3° QE n°44068 JO AN Q du 14.4.2000 QE n° 30471 JO Sénat Q du 29.3.2001	<u>Décès/obsèques</u>		
	- du conjoint (ou pacsé ou concubain)	3 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
	- d'un enfant	3 jours ouvrables	- Jours éventuellement non consécutifs
	- des père, mère	3 jours ouvrables	- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 59-3° QE n°44068 JO AN Q du 14.4.2000 QE n° 30471 JO Sénat Q du 29.3.2001	<u>Maladie très grave</u>		
	- du conjoint (ou pacsé ou concubain)	3 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
	- d'un enfant	3 jours ouvrables*	- Jours éventuellement non consécutifs
	- des père, mère	3 jours ouvrables*	- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)
Loi n° 46-1085 du 28 mai 1946	<u>Naissance ou adoption</u>	3 jours pris dans les quinze jours qui suivent l'événement **	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
	<u>Garde d'enfant malade</u>	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour *** Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence	- Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés) - Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants - Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins)

* En l'absence de précisions sur les règles appliquées à l'Etat, durées données à titre indicatif.

** Cumulable avec le congé de paternité.

*** Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé : soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : $5 \times 1 \times 3/5 = 3,6$ jours (possibilité d'arrondir à 4 jours).

II - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE COURANTE

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 85-1076 du 9 Octobre 1985	Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jours(s) des épreuves	Autorisation susceptible d'être accordée
J.O. AN (Q) n° 50 du 18 décembre 1989 Article D1221-2 du Code de la santé publique	Don du sang	À la discrétion de l'autorité territoriale	- Autorisation susceptible d'être accordée - Maintien de la rémunération
	Déménagement du fonctionnaire	1 jour	- Autorisation susceptible d'être accordée - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale

A noter que les fonctionnaires et agents publics ne bénéficient plus d'autorisations d'absence pour la rentrée scolaire, mais seulement d'un éventuel aménagement d'horaires (circulaire n° B7/08-2168 du 07.08.2008).

NB : Cure thermale : aucune autorisation d'absence n'est prévue pour suivre une cure thermale ; dans le cas où le fonctionnaire est dans l'impossibilité de produire un certificat médical lui prescrivant la cure, il peut demander à bénéficier d'un congé annuel ou d'une disponibilité pour convenances personnelles

III - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A LA MATERNITÉ

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996 QE n°89516 du 19.10.2010	Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service

IV - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES MOTIFS CIVIQUES *

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Circulaire n° 1913 du 17 octobre 1997	Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges Commission spéciale pour l'organisation des élections aux conseils d'école.	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités du service
Code de Procédure Pénale articles 266-288 et R139 à R140 Fiche Bercy-Colloc du 14 avril 2011	Juré d'assises	Durée de la session	- Fonction de juré obligatoire - Maintien de la rémunération, cumul possible avec l'indemnité de session
QE n°75096 du 05.04.2011 (JO AN)	Témoin devant le juge pénal		- Fonction obligatoire - Agent public cité comme témoin auprès d'une juridiction répressive - Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation
Circulaire NOR/INT/B/9200308C du 17 novembre 1992	Assesseur délégué de liste / élections prud'homales	Jour du scrutin	Autorisations susceptibles d'être accordées, sur présentation d'un justificatif et sous réserve des nécessités du service
Circulaire FP n° 1530 du 23 septembre 1983	Électeur - assesseur - délégué / élections aux organismes de Sécurité Sociale	Jour du scrutin	
Loi n° 96-370 du 3 mai 1996	Formation initiale des agents sapeurs pompiers volontaires	30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année	- Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service
Circulaire NOR/PRMX9903519C du 19 avril 1999	Formations de perfectionnement des agents sapeurs pompiers volontaires	5 jours au moins par an	- Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS
	Interventions des agents sapeurs pompiers volontaires	Durée des interventions	- Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation - Établissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 art. 59-4	Membres des commissions d'agrément pour l'adoption	Durée de la réunion	Autorisation accordée sur présentation de la convocation

* A noter que les fonctionnaires et agents publics candidats à une fonction élective ne peuvent plus bénéficier d'autorisations d'absence rémunérées lors des campagnes électorales. Y sont substituées des facilités de service d'une durée variable selon le type d'élections imputables sur les congés annuels ou donnant lieu à récupération (art L 3142-84 à L 3142-77 du Code du travail, circulaire FP n° 1918 du 10 février 1998)

RÉFÉRENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Code général des collectivités territoriales art. L 2123-1 à L 2123-3, L 5215-16, L 5216-4 et L 5331-3, R 2123-2, R 2123-5 R 2123-6 et R 5211-3	<u>Mandat électif</u> 1) - Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils municipaux, pour se rendre et participer aux réunions des conseils municipaux et des assemblées des organismes de coopération intercommunale en qualité de représentant de la commune. - Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils de communautés d'agglomération, de communautés d'agglomération nouvelle et de communautés urbaines pour se rendre et participer aux réunions des assemblées délibérantes.	Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail* (soit 1 607 heures)	- Autorisation accordée après information de l'employeur, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée - Les pertes de revenus subies, du fait de l'assistance à ces séances et réunions, par les élus qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction, peuvent être compensées par la commune ou par l'organisme auprès duquel ils la représentent - Cette compensation est limitée à 24 heures par élu et par an. Chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur à une fois et demie la valeur du SMIC
	2) Crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'EPCI et à la préparation des réunions, aux : <u>Maires</u> villes d'au moins 10 000 hbts communes de - de 10 000 hbts	140 h / trimestre 105 h / trimestre	- Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours - Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre
	<u>Adjointes</u> communes d'au moins 30 000 hbts communes de 10 000 à 29 999 hbts villes de - de 10 000 hbts	140 h / trimestre 105 h / trimestre 52 h 30 / trimestre	

RÉFÉRENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Code général des collectivités territoriales art. L 2123-1 à L 2123-3, L 5215-16, L 5216-4 et L 5331-3 R 2123-6 et R 5211-3	<u>Conseillers municipaux</u> villes d'au moins 100 000 hbts villes de 30 000 à 99 999 hbts villes de 10 000 à 29 999 hbts villes de 3 500 à 9 999 hbts	52 h 30 / trimestre 35 h 00 / trimestre 21 h 00 / trimestre 10 h 30 / trimestre	
	<u>Présidents, vice-présidents, membres de l'un des EPCI suivants :</u> - syndicats de communes - syndicats mixtes - syndicats d'agglomération nouvelle	Lorsqu'ils n'exercent pas de mandat municipal, les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux de la commune la plus peuplée de l'EPCI. En cas d'exercice d'un mandat municipal, droit au crédit d'heures ouvert au titre du mandat municipal.	- Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours - Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre
	- communautés de communes - communautés urbaines - communautés d'agglomération - communautés d'agglomération nouvelle	Les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux d'une commune dont la population serait égale à celle de l'ensemble des communes membres de l'EPCI.	

V - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES MOTIFS SYNDICAUX ET PROFESSIONNELS*

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 59-2 Décret n° 85-397 du 3 avril 1985	Mandat syndical - congrès nationaux	10 jours par an	Autorisation accordée sur présentation de leur convocation au moins trois jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale, justifiant du mandat dont ils ont été investis
	- congrès internationaux ou réunions des organismes directeurs	20 jours par an	
	- réunions des organismes directeurs de sections syndicales	1 heure d'absence pour 1 000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents	
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 59-4	Représentants aux CAP et organismes statutaires (CTP, CHS, CSFPT, CNFPT...)	Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux	Autorisation accordée sur présentation de la convocation
Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007	Formation professionnelle	Durée du stage ou de la formation	Autorisation accordée sous réserve des nécessités du service
Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 article 23	- Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans) - Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes		Autorisation accordée pour répondre aux missions du service de médecine professionnelle et préventive
	Administrateur amicale du personnel	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée

* L'autorisation spéciale d'absence accordée au titre de l'exercice d'un mandat mutualiste a été remplacée par un congé de représentation rémunéré prévu à l'article 57-11° de la loi du 26 janvier 1984 (abrogation de l'article 59-3° de la loi du 26 janvier 1984).

VI - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES MOTIFS RELIGIEUX

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Circulaire FP n° 901 (*) du 23 septembre 1967 Circulaire MFPPF1202144C du 10.02.2012	<u>Communauté arménienne</u> - Fête de la Nativité - Fête des Saints Vartanants - Commémoration du 24 avril	Le jour de la fête ou de l'événement	Autorisations susceptibles d'être accordées sous réserve des nécessités de service
	<u>Confession israélite</u> - Chavouot - Roch Hachana - Yom Kippour	Le jour de la fête ou de l'événement	
	<u>Confession musulmane</u> - Al Mawlid Ennabl - Aid El Fitr - Aid El Adha	Les dates de ces fêtes étant fixées à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage en plus ou en moins. Ces fêtes commencent la veille au soir.	
	<u>Fêtes orthodoxes</u> - Théophanie : * calendrier grégorien * calendrier julien - Grand Vendredi Saint - Ascension	Le jour de la fête ou de l'événement	
	<u>Fête bouddhiste</u> - Fête du Vesak	La date de cette fête étant fixée à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage de plus ou moins un jour.	

(*) Circulaire de portée générale permettant d'accorder aux agents appartenant à d'autres communautés religieuses de telles autorisations d'absence

VII - CALENDRIER DES FÊTES LÉGALES

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Circulaire FP n° 1452 du 16 mars 1983	<u>Liste des fêtes légales</u> - Jour de l'An - Lundi de Pâques - Fête du Travail (1 ^{er} mai) - Victoire 1945 (8 mai) - Ascension - Lundi de Pentecôte* - Fête nationale (14 juillet) - Assomption (15 août) - Toussaint (1 ^{er} novembre) - Victoire 1918 (11 novembre) - Noël	Le jour de la fête légale	

* En l'absence de délibération, jour férié travaillé au titre de la journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées (loi 2004-626 du 30.6.2004, voir aussi circulaire du CtG « Journée de solidarité et contribution solidarité - autonomie).