

Département : VENDEE

Arrondissement : FONTENAY LE COMTE

Communauté de Communes VENDEE-SEVRE-AUTISE

N°2023CC_12_280

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Nombre de membres
En exercice :
Titulaires : 38

L'an deux mille vingt-trois, le douze décembre, à 18h30, le Conseil de
Communauté s'est réuni à SAINT-SIGISMOND en session ordinaire, sous la
Présidence de Michel BOSSARD, Président.

Présents :
- Titulaires : 27
- Suppléants : 3

Date de convocation : 6 décembre 2023

Excusés ayant donné pouvoir : 5
Votants : 33

PRESENTS :

- M. BOSSARD Michel, Président, Maire de la commune de Rives-d'Autise
- M. GUILLON Stéphane, Vice-président, Maire de la commune de Bouillé-Courdault
- M. DAVID Daniel, Vice-président, Délégué de la commune de Benet
- M. HENRIET Christian, Vice-président, Maire de la commune de Saint-Pierre-le-Vieux
- M. BORDET Bernard, Vice-président, Maire de la commune du Mazeau
- Mme RINEAU Annie, Vice-présidente, Maire de la commune de Maillezais
- M. LA MACHE Denis, Vice-président, Maire de la commune de Saint-Sigismond
- M. CHOLLET Joël, Vice-président, Délégué de la commune de Benet
- M. RENAULT Claudy, Vice-président, Maire de la commune de Xanton-Chassenon
- Mme FONTAINE Camille, Maire de la commune de Benet
- Mme LAVAL-PELLERIN Danielle, Déléguée de la commune de Benet
- M. RECEGANT Didier, Délégué de la commune de Benet
- M. MERCIER Georges, Délégué de la commune de Benet
- M. GIBEAU Loïc, Délégué de la commune de Bouillé-Courdault
- M. BOUTELLER Gilles, Maire de la commune de Damvix
- M. de CERTAINES Charles, Maire de la commune de Faymoreau
- M. MILLET Martial, Délégué suppléant de la commune de Faymoreau
- M. BLONDELLE Rodolphe, Délégué suppléant de la commune de Liez (en remplacement de Mme
POUPLIN Adeline)
- M. GELOT Jean-Marie, Maire de la commune de Maillé
- M. THIBAUT Denis, Délégué de la commune de Maillé
- Mme MASSON-SOULARD Catherine, Maire de la commune de Puy-de-Serre
- Mme VIGEANT Catherine, Déléguée de la commune de Rives-d'Autise
- M. POITIERS Dominique, Délégué de la commune de Rives-d'Autise
- M. POITIERS Patrice, Délégué de la commune de Rives-d'Autise
- Mme PERRIN Marie-Line, Maire de la commune de Saint-Hilaire-des-Loges
- Mme MONTAMAT Eliane, Déléguée suppléante de la commune de Saint-Sigismond
- M. DURAND Jean-Jacques, Délégué de la commune de Saint-Hilaire-des-Loges
- M. CHEVALLIER Jean-Claude, Maire de la commune de Vix
- M. BETAU Pascal, Délégué de la commune de Vix
- M. DELAHAYE Philippe, Délégué de la commune de Xanton-Chassenon

EXCUSES AYANT DONNE POUVOIR :

- M. POUVREAU Philippe, Délégué de la commune de Damvix (donne pouvoir à M. BOUTELLER Gilles)
- M. PORCHER Charly, Délégué de la commune de Saint-Hilaire-des-Loges (donne pouvoir à Mme PERRIN
Marie-Line)
- M. GABORIAU Sébastien, Délégué de la commune de Saint-Pierre-le-Vieux (donne pouvoir à M. HENRIET
Christian)

- Mme RIVIERE Erika, Déléguée de la commune de Vix (donne pouvoir à M. CHEVALLIER Jean-Claude)
- Mme CHARBONNIER Nicole, Déléguée de la commune de Vix (donne pouvoir à M. BETEAU Pascal)

ABSENTS EXCUSES :

- M. CARTRON David, Vice-président, Délégué de la commune de Saint-Hilaire-des-Loges
- Mme POUPLIN Adeline, Vice-présidente, Maire de la commune de Liez
- Mme BAUDRY-LOIGEROT Marie-Christine, Déléguée de la commune de Benet
- Mme PELLETIER Céline, Déléguée de la commune de Benet
- Mme GROUSSET Sylvie, Déléguée suppléante de la commune du Mazeau
- M. GRIMAUD Claude, Délégué de la commune de Maillezais
- M. CADAU Philippe, Délégué suppléant de la commune de Puy-de-Serre
- Mme BOBIN Evelyne, Déléguée de la commune de Rives-d'Autise

SECRETAIRE DE SEANCE :

- M. GUILLON Stéphane, Vice-président, Maire de la commune de Bouillé-Courdault

OBJET : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES VENDEE SEVRE AUTISE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instituant une journée de solidarité,

Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47,

Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale

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 de l'Etat et dans la magistrature

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels,

Vu la circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT,

Vu la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

Vu les délibérations relatives au temps de travail en date du 18 décembre 2001 n° 2001CC_12_933 du 26 octobre 2015 n°2015CC_10_189, du 22 mai 2017 n° 2017CC_05_157, qui seront remplacées par la présente délibération,

Vu la délibération relative au Règlement Intérieur en date du 12 novembre 2019 n°2019CC_11_210, qui sera modifiée par la présente délibération,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 29 novembre 2023,

Le Président informe l'assemblée que l'article 47 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires à la durée légale du travail. La durée du temps de travail doit être harmonisée à 1.607 heures pour l'ensemble des agents de la fonction publique territoriale.

Dans ce cadre, les collectivités territoriales disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leur assemblée délibérante pour définir les règles relatives au temps de travail de leurs agents. Ces règles entrent en application au plus tard le 1er janvier suivant leur définition, soit le 1er janvier 2022.

Les modalités d'aménagement du temps de travail, en vigueur dans les services de la Communauté de Communes Vendée Sèvre Autise, doivent donc être adaptées à l'évolution de la réglementation sur le temps de travail.

Les enjeux de cette réforme pour la collectivité sont pluriels :

- un enjeu règlementaire sur l'obligation pour la CCVSA de respecter la durée annuelle légale de 1.607 heures, à laquelle la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ne permet plus de dérogation (fins des congés extra-légaux),
- un enjeu de maintien et de qualité du service public en adaptant l'organisation du temps de travail aux attentes des agents et des usagers, dans un souci collectif d'efficacité de l'action publique territoriale et du service public,
- un enjeu de garantie de l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle. Sa mise en pratique au quotidien constitue, en effet, un des facteurs garantissant pour l'ensemble des agents qualité de vie au travail, motivation et efficacité,
- Ainsi, la démarche d'élaboration de ce nouveau règlement a poursuivi deux objectifs stratégiques :
- harmoniser et formaliser les pratiques et procédures en matière d'organisation et de gestion du temps de travail afin de permettre l'équité de traitement entre les agents,
- donner un cadre et des règles générales communes dans le but d'améliorer les conditions de vie au travail et de favoriser l'émergence d'une culture commune afin de maintenir l'engagement et la motivation des agents au quotidien en donnant du sens au travail.

La définition des cycles proposés par le règlement a été guidée par les souhaits/observations formulés par les agents, à savoir que le passage aux 1 607 heures permet davantage de souplesse. De même, ils ont exprimé le souhait qu'une vigilance soit portée à l'articulation vie professionnelle, vie personnelle, en veillant à faciliter la déconnexion.

C'est ainsi que, sous réserve des nécessités de service, non seulement sont proposés plusieurs cycles réguliers, mais aussi la possibilité de travailler sur 5, 4.5 ou 4 jours par semaine. De plus, pour les services annualisés, ce protocole valide cette pratique déjà existante.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales décrites dans le protocole et prévues par la réglementation sont respectées.

Monsieur le Président demande au Conseil :

- DE DECIDER d'appliquer le temps de travail à 1 607 heures pour les agents de la Communauté de Communes Vendée Sèvre Autise pour se mettre en conformité avec la loi de transformation publique du 6 août 2019.
- D'ADOPTER le nouveau régime du temps de travail tel que présenté dans le protocole.
- D'ABROGER les précédentes délibérations relatives à la durée et à l'organisation du temps de travail des agents intercommunaux.

Après en avoir délibéré, le Conseil de Communauté, à l'unanimité des membres présents, :

- DECIDE d'appliquer le temps de travail à 1 607 heures pour les agents de la Communauté de Communes Vendée Sèvre Autise pour se mettre en conformité avec la loi de transformation publique du 6 août 2019.
- ADOPTE le nouveau régime du temps de travail tel que présenté dans le protocole ci-joint annexé.
- ABROGE les précédentes délibérations relatives à la durée et à l'organisation du temps de travail des agents intercommunaux.

Fait et délibéré, les jours, mois et an que ci-dessus.

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme.

Fait à RIVES-D'AUTISE, le 12 décembre 2023

Le Président

Michel BOSSARD



Le secrétaire de séance,

Stéphane GUILLOIN

Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le



ID : 085-248500563-20231212-2023CC_12_280-DE

PROTCOLE AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Ce protocole concernant l'aménagement du temps de travail au sein de la Communauté de Communes Vendée Sèvre Autise annule et remplace toutes décisions antérieures de l'autorité territoriale concernant le temps de travail.

Le protocole fixe les règles communes à l'ensemble des services de la CCVSA en matière d'organisation du temps de travail.

4 objectifs principaux :

- Se conformer à la réglementation en vigueur sur le temps de travail
- Favoriser la qualité et la continuité du service rendu en assurant une équité entre les agents
- Eviter les heures supplémentaires répétitives et la difficulté de planifier la récupération de ces heures
- Maintenir une qualité de vie au travail en permettant aux agents de concilier vie personnelle et vie professionnelle

I. CHAMPS D'APPLICATION**1.1. Personnel concernés**

Le présent protocole concerne l'ensemble des agents de droit public de la CCVSA quel que soit leur temps de travail (temps complet, non complet, temps plein ou temps partiel) :

- Fonctionnaires titulaires ou stagiaires,
- Agents contractuels de droit public.

Il est applicable également aux personnels de droit privé (emplois aidés et contrats d'apprentissage), aux étudiants, aux personnes en immersion professionnelle et aux volontaires en service civique sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif les concernant.

II. DISPOSITIONS GENERALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL**2.1. Temps de travail et durée de travail effectif**

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée comme suit :

Nombre de jours annuel	365 jours
Repos hebdomadaires (2 jours x 52 semaines)	- 104 jours
Congés annuels	- 25 jours
Jours fériés (8 jours en moyenne par an)	- 8 jours
Nombre de jours travaillés	228 jours
Nombres de jours travaillés = nb de jours x 7 heures	1 596 heures arrondi à 1 600 heures
Journée solidarité	7 heures
Total	1 607 heures

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.

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.

2.2. Garanties Minimales

L'aménagement du temps de travail doit, en toute hypothèse, respecter des **garanties minimales** fixées par la directive européenne n°95/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n°2000-815 du 25 août 2000, reprises au tableau ci-dessous.

Le temps de travail, qu'il soit annualisé ou non, est encadré par des garanties minimales, imposées par le Code du travail, qui s'appliquent aux collectivités. Ainsi, le temps de travail des agents doit respecter OBLIGATOIREMENT les prescriptions suivantes :

Décret du 25 août 2000	
Périodes de travail	Garanties minimales
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum (heures supplémentaires comprises) 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris en principe.
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif quotidien
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

2.3. Les périodes assimilées au temps de travail effectif

Sont assimilées à du temps de travail, les périodes suivantes :

- les déplacements professionnels accomplis par l'agent, dès lors que l'agent reste à disposition de son employeur,
 - les autorisations spéciales d'absence,
 - le temps consacré à l'habillage et au déshabillage sur le lieu de travail, lorsque le port d'une tenue de travail est imposé,
 - les temps de douche sur le lieu de travail pour les agents effectuant des travaux insalubres et salissants ou spécifiques,
 - les périodes de formation décidées ou acceptées par l'employeur
- Une journée de formation équivaut à une journée de travail. Les agents (temps complet, temps non complet et temps partiel), en formation un jour normalement travaillé sont considérés avoir effectué la durée habituelle de travail (même dans le cas où la formation dure 6 heures et que la durée habituelle de travail est de 7 heures).
- le temps consacré aux visites médicales professionnelles (y compris temps de trajet)
 - le temps consacré aux réunions de CST (temps de réunion et temps de préparation à la réunion)
 - le temps de pause non formalisé (cigarettes, café ...) est toléré.

Le temps de pause est considéré comme du travail effectif lorsque l'agent est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Ce temps de pause n'est

pas observé en cas de réunion, de rendez-vous professionnel ou dans toutes circonstances exigeant la continuité de service public. Il est compté comme du temps de travail et ne constitue pas un crédit de temps s'il n'est pas pris.

2.4. Les périodes exclues du temps de travail effectif

Ne sont pas considérés comme constituant du temps de travail :

- le temps de trajet entre le domicile et le travail,
- les temps de la pause méridienne,
- les temps de trajet pour se rendre à une formation.

2.5. Le travail le dimanche, un jour férié, de nuit

	Agents publics	Droit Privé (code du travail)
Travail de nuit	Période comprise entre 22h et 5h. Ou 7h consécutives entre 22h et 7h	Période comprise entre 21h et 7h. Ou au moins 9h consécutives entre minuit et 5h
Travail du dimanche	Le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire	Il est interdit de faire travailler un même salarié plus de six jours consécutifs par semaine. Le repos hebdomadaire est donné le dimanche
Travail à l'occasion d'un jour férié	accordée aux agents publics 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). le 1er mai ne connaît pas de traitement particulier en matière de rémunération ou de récupération, et doit être considéré au même titre que les autres jours fériés.	Les jours fériés sont les jours de fêtes légales énumérés par l'article L. 3133-1 du Code du travail. Aucune disposition légale ne prévoit le chômage obligatoire des journées de pont. Seul le 1er mai est légalement chômé pour tous les salariés. Le travail du 1er Mai, donne lieu à l'attribution d'une majoration horaire de 100 %.

DEROGATIONS

ACTIVITÉS DE GARDE, DE SURVEILLANCE ET DE PERMANENCE.

A titre dérogatoire, il est possible de dépasser ces limites dans des cas spécifiques, dont les activités de garde, de surveillance et de permanence caractérisées par la nécessité d'assurer la sécurité des biens et des personnes et sous réserve d'octroi d'un repos compensateur équivalent.

CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES.

Seules les circonstances exceptionnelles peuvent justifier, sur une période limitée, des dérogations dont les représentants du Comité Social Territorial devront immédiatement être informés. Il convient, pour cela, de solliciter, avant l'événement, le service ressources humaines, afin que cette autorisation puisse être établie.

TRAVAILLEURS DE MOINS DE 18 ANS

Ils ont droit à un repos journalier de 12 heures consécutives au moins.

Ils ont droit à un repos hebdomadaire de deux jours consécutifs par semaine.

Le travail de nuit est interdit entre 22h et 6h du matin.

2.6. Les heures supplémentaires

2.6.1. Définition des heures supplémentaires

Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande exclusive du supérieur hiérarchique dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Elles présentent par nature un caractère exceptionnel. Elles ne peuvent en aucun cas relever des convenances personnelles des agents.

Le nombre mensuel d'heures supplémentaires est limité à 25 heures par mois (proratisé pour les agents à temps partiel).

2.6.2. Modalités de récupération des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires font l'objet d'une récupération sous forme de repos compensateur. Elles sont gérées directement par la Directrice Générale des Services ou la Directrice Générale Adjointe « Ressources » et récupérées avec son accord. Les heures doivent être en priorité récupérées dans le mois en cours et ne peuvent être reportées sur le mois suivant que dans la limite de 12 heures.

Le mode de récupération des heures supplémentaires est défini comme suit :

- heures normales : pour 1 heure travaillée, 1 heure récupérée
- heures dimanche et jour férié : pour 1 heure travaillée, 2 heures récupérées.

Les agents occupant des postes de responsables et/ou encadrants (catégorie A, B, C) et les agents de catégories A ne sont pas concernés par ces modalités particulières. Ces catégories d'agents bénéficient d'un régime indemnitaire qui prend en compte cette flexibilité d'horaire (commissions, conseil, réunion sur le territoire intercommunal avec les élus), et par conséquent, ils ne peuvent pas prétendre à une récupération d'heures supplémentaires.

Par conséquent, les heures supplémentaires sont comptabilisées uniquement pour les agents de catégorie C, et les agents de catégorie B (non encadrants ou responsables). Ces heures supplémentaires ne peuvent être réalisées que dans le respect des garanties relatives au temps de travail et au temps de repos.

2.6.3. Indemnités des heures supplémentaires

De manière très exceptionnelle et à défaut de possibilité de récupération, les agents de catégorie C effectuant des heures supplémentaires pourraient se faire indemniser ces heures. La validation préalable du responsable, du DRH et du DGS sont obligatoires

2.6.4. Cas des agents à temps non complet

Pour les agents à temps non complet, seules les heures effectuées au-delà de la durée légale du travail fixée à 35 heures sont considérées comme des heures supplémentaires.

Les heures effectuées en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire et dans la limite de la 35ème heure de travail constituent des heures complémentaires : ces heures sont rémunérées sans majoration. Les heures complémentaires ne peuvent donner droit à récupération.

2.6.5. Cas des agents à temps partiel

Les agents à temps partiel n'ont pas vocation à effectuer des heures supplémentaires. Pour autant, s'ils sont amenés à en faire, de manière très exceptionnelle, les heures effectuées par l'agent, sur demande de l'employeur, sont récupérables.

Pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la Communauté de Communes des cycles de travail différents.

III. LES CYCLES DE TRAVAIL

3.1. Fixation de la durée hebdomadaire de travail

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la CCVSA est fixé à 35 heures par semaine pour l'ensemble des agents.

En fonction de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT).

3.2. Détermination du (ou des) cycle(s) de travail

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

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

A l'exception des agents en situation d'encadrement relevant des cycles de travail à 39 heures pour la Direction Générale sur 5 jours et des agents relevant d'activités imposant l'annualisation, les agents pourront, avec l'accord de leur N+1, une fois par an, lors de l'établissement de leur planning horaire prévisionnel et au plus tard avant le 1er décembre de l'année précédente, opter pour un cycle de travail à 35 heures réparti sur plusieurs formules de jours travaillés dans les conditions des articles suivants. Ce droit d'option ne pourra s'exercer que dans les limites des nécessités de service. Le cycle de travail sera alors valable pour une année civile et irrévocable pendant la période considérée, sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées. Chaque chef de service sera responsable du respect de ces cycles de travail par les agents placés sous sa responsabilité.

Au sein de la collectivité, il existe trois types de cycles :

- 1. *Le Forfait Jour*
- 2. *Les cycles hebdomadaires*
- 3. *Les agents annualisés*

3.3. Le forfait jour

Le forfait jours concerne uniquement la Direction Générale chargée de fonctions d'encadrement, soit l'agent occupant les fonctions de Directeur Général des Services. Il bénéficie d'une large autonomie dans l'organisation de son travail et est soumis à une charge de travail importante et à une forte variabilité des nécessités horaires.

Le régime du forfait jour exclut la possibilité de bénéficier des dispositions relatives au temps partiel sur autorisation. Le service ressources humaines tient une liste à jour, communiquée au Comité Social Territorial.

Avec le forfait jour, la durée du travail de l'agent n'est pas comptabilisée en heures, mais en nombre de jours travaillés dans l'année. L'agent dispose alors d'une grande liberté pour organiser son emploi du temps. Ainsi l'agent peut travailler au-delà des 48 heures maximales par semaine ou des 10 heures maximales par jour prévues dans le code du Travail. Toutefois un repos d'au moins 11 heures consécutives entre chaque journée de travail est obligatoire ainsi qu'1 jour tous les 6 jours.

A contrario, l'agent peut également écourter ses journées, mais doit toutefois effectuer un minimum de 6 heures de travail effectif dans une journée. Il a également la possibilité de poser ses congés et RTT par demi-journées ; les demi-journées alors travaillées doivent être au minimum de trois heures.

Calcul du forfait

Ce régime, dans la mesure où le décompte horaire du temps de travail de ces personnels est inadapté, est soumis au régime forfaitaire du temps de travail sur 228 jours. Compte tenu de la disponibilité nécessaire pour accomplir leurs fonctions (au moins 39 heures hebdomadaires en moyenne), ils ne sont pas astreints à un temps de travail hebdomadaire et bénéficient forfaitairement d'une base de 23 jours ARTT/an.

Décompte en cas d'absence pour raison de santé

Pour la Directrice Générale soumis à un régime de décompte en jours de la durée du travail, 228 jours ouvrables annuellement générant 23 jours ARTT, le quotient de réduction est égal à : $228 \text{ jours ouvrables} / 23 \text{ jrs de ARTT} = 9.9$ jours de travail, arrondis à 10 jours.

Dès que l'absence du service atteint 10 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 23 jours ARTT (soit 2 journées ARTT déduites pour 22 jours d'absence...).

3.4. Les cycles hebdomadaires

Les horaires de travail sont définis en accord avec l'autorité territoriale pour assurer la continuité de service. Dans le cadre du cycle de travail hebdomadaire, la durée hebdomadaire de travail de l'agent est identique tout au long de l'année, sauf en cas de réalisation de travaux supplémentaires.

L'application des régimes de travail reste soumise à la validation du responsable de service et des ressources humaines. L'agent fait une demande par écrite, et celle-ci est à adresser au service RH.

✓ *Siège social*

Amplitude du lundi au vendredi : 35 heures en moyenne

Fonctions : DGA, services Moyens et ressources, Responsable Pôle, Services techniques (développement durable, Géomaticien, agent administratif, responsables), Communication, Tourisme.

Formule	Nombre de jours travaillés	Exemple de volume moyen d'heures quotidien (avec 8 jrs fériés)	Nombre de Congés
1	5 jours	7 h 03	25
2	4,5 jours	7 h 57	22,5
3	4 jours	9 h 08	20

Pour la formule 2 et 3, le cycle de travail est organisé en jour fixe et non variable. Les jours pouvant être pris en repos sont fixés comme suit : lundi, mardi, mercredi, jeudi ou vendredi. Ils ne peuvent pas :

- être reportés sur un autre jour,
 - être rattrapés s'ils tombent sur un jour férié, un jour de formation, ou pendant un jour de congés et/ou maladie.
- Dans les services comprenant plusieurs agents, la présence d'une personne au bureau est demandée chaque jour ; Ainsi, dans un service de 2 personnes, les 2 agents ne peuvent être en repos le même jour.

Pour la formule 3, les Cadres (Catégorie A, B, C), les agents en expertise (Catégorie A,B, C), les agents en lien avec l'accueil du public et le public (ex : visite chez des particuliers) ne peuvent pas y prétendre.

Rappel : le choix des formules est accordé, par le n+1 hiérarchique et le service RH, selon les obligations, les missions et les nécessités de service.

7h45-9h	9h-12h	12h-14h	14h-16h30	16h30-18h30
---------	--------	---------	-----------	-------------

	Plage fixe, présence obligatoire, entre 9h-12h et entre 14h et 16h30
	Plage variable, temps décompté, entre 7h45-9h et entre 16h30-18h30
	Pause méridienne : 45 minutes minimum et 2 h maximum

Le régime des horaires variables sera mis en œuvre sur les sites équipés d'un matériel de pointage.

Le fonctionnement par horaires variables permet à l'agent de décider librement de ses heures de début et de fin de journée de travail (= plages mobiles de travail), dans le respect des plages obligatoires de présence fixées par la Collectivité et sous réserve des nécessités de service. Tout agent sera tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle, ce qui induit la mise en œuvre d'un système de gestion du temps des agents.

Durant les plages fixes, l'ensemble des agents concernés doivent être en poste. A l'intérieur des plages mobiles, l'agent peut choisir ses heures d'arrivée et de départ, sous réserve des nécessités de service, jusqu'à remplir ses obligations mensuelles (cycle).

En cas d'oubli d'enregistrement de son arrivée ou de son départ, l'agent doit prendre contact immédiatement avec le service RH (qui informera son supérieur hiérarchique). Toute correction d'anomalie dans les compteurs est donc subordonnée à l'accord du responsable hiérarchique de l'agent.

La règle en matière de Débit-Crédit :

Un dispositif de crédit-débit peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre dans la limite de 12 heures par mois pour un agent à temps complet. La période de référence est le mois. Un prorata est calculé selon le taux d'activité de l'agent :

Quotité de temps de travail	100%	90%	80%	70%	60%	50%
Débit/Crédit d'heures	12 h	10h	9h	8h	7h	6h

Les retards et départs anticipés sur les plages fixes sont prélevés en débit sur le compte débit/crédit. En cas de crédit supérieur à 12 heures, le service RH procède à un écrêtage pour ramener le solde à 12 heures. Au 31 décembre de chaque fin d'année, le nombre d'heures en crédit ou débit doit être égal à zéro.

Principes de récupération :

- Les heures effectuées en complément (crédit du mois précédent) donnent droit à des demi-journées ou journées de récupération.

3.5. Les agents annualisés

Le cycle annuel est une période pendant laquelle les temps de travail et de repos sont normalement organisés sur l'ensemble de l'année civile. L'annualisation permet d'organiser le travail en cycles de durées diversifiées. Le temps de travail est décompté sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures.

L'annualisation du temps de travail n'est encadrée ni réglementairement ni légalement. Il appartient à la collectivité d'adopter des règles qui paraissent être au plus juste des intérêts de l'agent et de la collectivité. Il est préconisé d'utiliser un planning faisant apparaître :

- Les jours de repos hebdomadaire
- Les jours fériés
- Les jours effectivement travaillés
- Les périodes de congés annuels
- Les périodes de récupération

Si l'agent est placé en autorisation spéciale d'absence, il est considéré avoir effectué la durée de travail annualisée (la moyenne horaire journalière) et non la durée qu'il était censé travailler au vu de son planning.

Si l'agent est placé en congé de maladie, il est considéré avoir effectué la moyenne horaire journalière et non la durée qu'il était censé travailler au vu de son planning.

En outre, la même absence sur une journée non travaillée, ne donnera pas lieu au report de la journée dite non travaillée.

Exemple :

Un agent annualisé sur une durée hebdomadaire de 35 heures.

Si l'agent est en arrêt maladie sur une journée prévue de 5 heures, la durée de travail prise en compte sera **la moyenne horaire journalière (exemple : 7 heures 7 mn en 2024)**.

A l'identique, pour des raisons d'équité, si l'agent est en arrêt maladie sur une journée prévue de 10 heures, la durée de travail prise en compte sera **la moyenne horaire journalière (exemple : 7 heures 7 mn en 2024)**.

Chaque agent dispose d'un planning horaire prévisionnel défini en concertation avec son supérieur hiérarchique compte tenu des nécessités de service et des cycles de travail retenus pour le service. Leur organisation annuelle est donc une moyenne tout comme les agents non annualisés.

Par contre, ces agents bénéficient obligatoirement d'un planning annuel qui doit être réalisé en début d'année. Ce planning détermine les temps de travail hebdomadaires, ceux-ci sont fixes, lissés sur l'année, ainsi que les autres périodes positionnées obligatoirement : congés annuels et jours non travaillés.

Les plannings sont transmis au service Ressources Humaines pour la détermination des droits à congés payés.

L'annualisation du temps de travail peut être organisée selon deux types de modalités :

- L'annualisation planifiée correspond à la situation dans laquelle le responsable de service est en capacité de définir une organisation du temps de travail sur les différentes périodes de l'année, notamment une durée hebdomadaire de travail et le nombre de jours travaillés par semaine.
- L'annualisation libre correspond à la situation dans laquelle le responsable de service n'est pas en capacité de définir une organisation du temps de travail sur l'ensemble de l'année.

La durée hebdomadaire moyenne de travail est comprise entre 35 et 39 heures pour les agents à temps complet en annualisation, selon les nécessités de chaque service.

Les agents annualisés pourront reporter sur l'année n+1 +12h/-12h au 31 décembre de chaque année.

✓ Police municipale

Le travail est conditionné selon la saisonnalité avec deux périodes :

- Les périodes hautes : du 1^{er} juin au 30 septembre,
- Les périodes basses : du 1^{er} octobre au 31 mai.

L'amplitude de travail sera la suivante :

Les agents des services seront soumis à un cycle de travail de 35 heures hebdomadaires en moyenne. Ce cycle annuel est annualisé (annualisation planifiée).

- Périodes basses : Du lundi au vendredi : cycle de 27 heures hebdomadaires en moyenne sur 5, 4,5 jours.
- Périodes hautes : Du lundi au vendredi : cycle hebdomadaire de 39 heures sur 5 jours.

Congés : 25 jours pour un agent à TC sur 5 jours.

Sujétions particulières : travail de nuit, de dimanche, de jour férié.

✓ Service technique

Le travail est conditionné selon la saisonnalité avec deux périodes :

- Les périodes hautes : du 1^{er} août au 31 mars
- Les périodes basses : du 1^{er} avril au 31 juillet.

L'amplitude de travail sera la suivante :

Les agents des services seront soumis à un cycle de travail de 35 heures hebdomadaires en moyenne. Ce cycle annuel est annualisé (annualisation planifiée).

- Périodes basses : Du lundi au vendredi : cycle hebdomadaire de 27 heures en moyenne sur 5, 4,5 jours ou 4 jours. (l'octroi de la semaine à 4 jours se fait selon les nécessités de service et accord du supérieur hiérarchique).
- Périodes hautes : Du lundi au vendredi : cycle hebdomadaire de 39 heures sur 5 jours

Congés : 25 jours pour un agent à TC sur 5 jours.

Sujétions particulières : travail de nuit, de dimanche, de jour férié.

Les agents travaillant dans le secteur de l'entretien de bâtiment et/ou patrimoine (bâtiments répartis sur l'ensemble du territoire intercommunal) seront soumis à un cycle de travail de 35 heures hebdomadaires en moyenne sur 5 jours.

Congés : 25 jours pour un agent à TC sur 5 jours.

Sujétions particulières : travail de nuit, de dimanche, de jour férié.

Le chef d'équipe du Centre Technique Intercommunal est soumis à un cycle de travail de 35 heures hebdomadaires en moyenne sur 5 jours ou 4,5 jours. Ce cycle annuel est annualisé (annualisation libre).

Congés : 25 jours pour un agent à TC sur 5 jours.

Sujétions particulières : travail de nuit, de dimanche, de jour férié.

✓ Service de la petite enfance

L'amplitude de travail sera la suivante :

Les agents des services (y compris des micro-crèches) seront soumis à un cycle de travail de 35 heures hebdomadaires en moyenne sur 5 jours. Ce cycle annuel est annualisé (annualisation planifiée).

Congés : 25 jours pour un agent à TC sur 5 jours.

Sujétions particulières : congés imposés lors des fermetures de l'établissement.

Les agents de direction de la MIPE, du RPE et du service administratif sont soumis à un cycle de travail de 35 heures hebdomadaires en moyenne sur 5 jours ou 4,5 jours. Ce cycle annuel est annualisé (annualisation libre).

Congés : 25 jours pour un agent à TC sur 5 jours.

Sujétions particulières : travail de nuit, de dimanche, de jour férié. Les congés pris en fonction des fermetures de l'établissement et des propres missions des agents.

✓ Service MIL

L'amplitude de travail sera la suivante :

Les agents des services seront soumis à un cycle de travail de 35 heures hebdomadaires en moyenne sur 5 jours ou 4,5 jours. Ce cycle annuel est annualisé (annualisation planifiée).

Congés : 25 jours pour un agent à TC sur 5 jours.

Sujétions particulières : travail de dimanche, de jour férié. Les agents ne peuvent pas poser plus de deux semaines de congé en juillet et août. Seuil minimum : 2 agents présents obligatoirement.

Le responsable est soumis à un cycle de travail de 35 heures hebdomadaires en moyenne sur 5 jours. Ce cycle annuel est annualisé (annualisation libre).

Congés : 25 jours pour un agent à TC sur 5 jours.

Sujétions particulières : travail de nuit, de dimanche, de jour férié. L'agent ne peut pas poser plus de deux semaines de congé en juillet et août. Seuil minimum : 2 agents présents obligatoirement.

✓ Service Education Routière

L'amplitude de travail sera la suivante :

Les agents des services seront soumis à un cycle de travail de 35 heures hebdomadaires en moyenne sur 5 jours ou 4,5 jours. Ce cycle annuel est annualisé (annualisation libre).

Congés : 25 jours pour un agent à TC sur 5 jours.

Sujétions particulières : L'agent pose ses congés pendant les vacances scolaires.

✓ Service Office du Tourisme

L'amplitude de travail sera la suivante :

Les agents des services seront soumis à un cycle de travail de 35 heures hebdomadaires en moyenne sur 5 jours ou 4,5 jours. Ce cycle annuel est annualisé (annualisation planifiée).

Congés : 25 jours pour un agent à TC sur 5 jours.

Sujétions particulières : travail de nuit, de dimanche, de jour férié. Les congés imposés lors des fermetures de l'établissement. En juillet et août, les agents ne peuvent pas poser plus de deux semaines de congé et ne peuvent pas être en vacances simultanément.

Le responsable est soumis à un cycle de travail de 35 heures hebdomadaires en moyenne sur 5 jours ou 4,5 jours. Ce cycle annuel est annualisé (annualisation libre).

Congés : 25 jours pour un agent à TC sur 5 jours.

Sujétions particulières : travail de nuit, de dimanche, de jour férié. Les congés pris en fonction des fermetures de l'établissement et des propres missions des agents.

✓ Service du Centre Minier et agents du secteur culturel

L'amplitude de travail sera la suivante :

Les agents des services seront soumis à un cycle de travail de 35 heures hebdomadaires en moyenne sur 5 jours ou 4,5 jours. Ce cycle annuel est annualisé (annualisation planifiée).

Congés : 25 jours pour un agent à TC sur 5 jours.

Sujétions particulières : travail de nuit, de dimanche, de jour férié.

Le responsable est soumis à un cycle de travail de 35 heures hebdomadaires en moyenne sur 5 jours ou 4,5 jours. Ce cycle annuel est annualisé (annualisation libre).

Congés : 25 jours pour un agent à TC sur 5 jours.
Sujétions particulières : travail de nuit, de dimanche, de jour férié.

✓ Service Maison de la Meunerie

L'amplitude de travail sera la suivante :

Les agents des services seront soumis à un cycle de travail de 35 heures hebdomadaires en moyenne sur 5 ou 4.5 jours. Ce cycle annuel est annualisé (annualisation planifiée).

Congés : 25 jours pour un agent à TC sur 5 jours.

Sujétions particulières : travail de nuit, de dimanche, de jour férié.

L'amplitude de travail sera la suivante :

Le responsable sera soumis à un cycle de travail de 35 heures hebdomadaires en moyenne sur 5 jours. Ce cycle annuel est annualisé (annualisation planifiée).

Congés : 25 jours pour un agent à TC sur 5 jours.

Sujétions particulières : travail de nuit, de dimanche, de jour férié.

✓ Service du Lac

L'amplitude de travail sera la suivante :

Les agents des services seront soumis à un cycle de travail de 35 heures hebdomadaires en moyenne. Ce cycle est annualisé (annualisation planifiée) du 1er juin au 15 septembre.

Sujétions particulières : travail de dimanche, de jour férié.

3.6 Cas particuliers

✓ Service Ecole de musique

L'amplitude de travail sera la suivante :

Les agents des services seront soumis à un cycle de travail de 20 heures hebdomadaires en moyenne

Sujétions particulières : de dimanche, de jour férié, nuit.

LES OBLIGATIONS QUANTIFIABLES

TC 35H = 1600H/an + 7H de journée de solidarité, soit 1607 heures à compter du 1^{er} janvier 2022.

Ex : **TC 20H** = 918,28H/an (1607h/35hx20h)

Ex : **TC 16H** = 734.62H/an (1607/35hx16h)

Organisation du temps de travail = répartition des heures effectives **sur 47 semaines du 1er septembre au 31 août de chaque année (52-5 semaines).**

***36 semaines temps scolaire**

- Chargé d'enseignement de cours collectif et individuel (ex : cours le soir + le mercredi après-midi + le samedi + cours possible en journée)

***11 semaines hors temps scolaire**

- Projets pédagogiques (conduite, réunions...)
- Inscriptions
- Veille artistique et mise à niveau (formation)
- Promotion de la politique culturelle de la collectivité (stage...)
- Chargé d'intervention en milieu scolaire
- Organisation et suivi des études des élèves – évaluation
- préparation de spectacles

3.7 Logiciel de Gestion du temps

L'effectif du personnel étant important, il s'avère nécessaire compte tenu des contraintes des uns et des autres de formaliser le contrôle des arrivées et des départs du poste de travail. De plus, afin d'apporter de la souplesse dans la

gestion du temps de travail des agents travaillant au sein de la CCVSA, il est instauré un logiciel de gestion du temps avec possibilité d'horaires variables, d'horaires annualisés.
Le décret 2000-815 du 25 août 2000 précise les conditions dans lesquelles un système de pointeuse peut être mis en œuvre.

IV CONGES ET ABSENCES

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 sur autorisation exceptionnelle donnée par l'Autorité territoriale jusqu'au 31 janvier.~~ Les jours de congés annuels doivent donc être soldés ou épargnés sur un compte épargne temps avant cette date.

La durée des congés est de cinq fois les obligations hebdomadaires de travail de l'agent. Le calcul s'effectue en jours. Il est donc accordé 25 jours de congés annuels au personnel travaillant sur une semaine de 5 jours. Les jours de congés annuels des agents travaillant à temps partiel ou temps non-complet sont déterminés proportionnellement à leur cycle de travail.

Lorsque le nombre de jours travaillés n'est pas identique d'une semaine à l'autre, il convient de réaliser une moyenne hebdomadaire. L'arrondi se fait à la demi-journée ou journée supérieure.

Le nombre de jours de congés s'apprécie par année civile et est fixé, pour chaque agent, à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service :

Nombres de jours travaillés hebdomadaire	Droit à congés en jours ouvrés	Nombre de jours de congés pour bénéficiaire d'une semaine de congés
5 jours	25 jours	5 jours
4,5 jours	22,5 jours	4,5 jours
4 jours	20 jours	4 jours

Le décompte des jours de congés s'effectue par journée, demi-journée.

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre) ont droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de service accompli. Le nombre de jours est arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure.

Les modalités de pose de congés annuels

Pour une demande :	Doit être transmise dans un délai de	Réponse dans un délai de
De 1 à 5 jours	5 jours	48 heures
Supérieur à 5 jours	1 mois	15 jours

L'autorité territoriale fixe le calendrier des congés annuels, après consultation des fonctionnaires intéressés et compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires. Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels. Dans tous les cas la permanence du service public devra être assurée avec des effectifs en nombre suffisant, à définir par chaque service, suivant ses besoins ; toutefois, dans un souci de bonne gestion des effectifs, un minimum de 50 % du personnel permanent présent est nécessaire dans chaque service (sauf pour les services devant fermer les structures). La demande faite par l'agent des dates de congés souhaitées ne vaut pas autorisation d'absence. Ainsi, si les périodes de congés n'ont pas été expressément autorisées par l'employeur, ce dernier peut régulièrement mettre en demeure l'intéressé de rejoindre son poste puisqu'il se trouve en absence irrégulière (CAA Bordeaux, 6 novembre 2003, n° 99BX02762). Un agent qui s'absente sans avoir reçu l'autorisation de partir en congés se place en position irrégulière. De même, en l'absence de service fait, la collectivité doit procéder à une retenue sur salaire correspondant au nombre de jours d'absence non autorisées. L'agent peut, en outre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Pour un agent exerçant ses activités à temps partiel ou à temps non complet, il n'y a pas de calcul au prorata. Ces jours sont attribués dans les mêmes conditions que pour les agents travaillant à temps plein.

Temps de travail	Nombre de jour de congés
100 %	25
90%	22,5
80%	20
70 %	17.50
60%	15
50%	12.5

Agents à temps partiel thérapeutique

Un agent à temps partiel thérapeutique dispose des mêmes droits à congés qu'un agent à temps complet, soit 5 fois les obligations hebdomadaires de services (si l'agent travaille 5 jours).

Si l'agent est à mi-temps thérapeutique, ces droits à congés sont de 5 fois les obligations hebdomadaires à mi-temps.

4.2 Dons de jours de repos

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

♣ Avoir un enfant de moins de 20 ans à charge dont l'état de santé nécessite une présence soutenue et des soins contraignants en raison, d'une maladie, d'un handicap, ou d'un accident.

♣ Ou Venir en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

Il doit s'agir :

o de son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e),

o d'un ascendant ou d'un descendant,

o d'un enfant dont il assume la charge,

o d'un collatéral jusqu'au 4e degré,

o d'un ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4e degré de son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e),

o 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.

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.

4.3 Autorisations spéciales d'absence

L'ensemble des autorisations spéciales d'absence sont accordées sous réserve des nécessités de service. Toute demande est soumise à une procédure précise et leur prise en compte est soumise à des justificatifs. Les modalités sont prévues dans le règlement interne des autorisations spéciales et délibération.

4.4 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 traitement et d'autre part à des sanctions disciplinaires. Article 87 de la loi 84-53.

4.5 Journée de solidarité

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité instituée afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera intégrée dans le nombre de jours travaillés.

4.6 Jours de fractionnement

Des jours supplémentaires dits de fractionnement sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre. Ces jours supplémentaires constituent un droit pour les agents qui remplissent les conditions décrites ci-dessous.

Si un agent pose :	En dehors de la période allant du 1 ^{er} mai au 31 octobre	Alors, il bénéficie de :
5, 6, 7 jours		1 jour supplémentaire
8 jours et plus		2 jours supplémentaires

Ils ne peuvent être attribués qu'une seule fois au titre de la même année.

Aucun texte n'oblige l'agent à poser les jours de fractionnement à la suite des congés fractionnés y ouvrant droit. Par conséquent, les jours de fractionnement obtenus ne seront pas traités comme des jours de congés. ~~annuels ; car même, si l'agent peut bénéficier des jours de fractionnement, il doit effectivement réaliser les 1607h (méthode appliquée au CDG85), conformément à l'avis de la Cours d'appel de Nantes du 28 mai 2004 (les jours de fractionnement sont accordés sans réduire la durée de travail effective qui est de 1607h).~~

De même, pour les agents embauchés en cours d'année, les jours de fractionnement sont attribués dans les mêmes conditions que pour les agents présents toute l'année.

V ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU PROTOCOLE

5.1 Entrée en vigueur

Le présent protocole sera mis en application à compter du 1^{er} janvier 2024.
 Avis favorable du Comité Social Territorial en date du 29 novembre 2023,
 Délibération du Conseil communautaire en date du 12 décembre 2023.

5.2 Modification

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

