



## Syndicat mixte de gestion des nappes de la Crau

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

N°09/24

#### **Objet de la délibération : Organisation du temps de travail**

L'an deux mille vingt-quatre  
et le dix-neuf juillet  
le Comité Syndical du Syndicat mixte  
de gestion des nappes de la Crau  
régulièrement convoqué s'est réuni,  
en nombre prescrit par la loi  
sous la présidence de Mme Céline TRAMONTIN

#### **Étaient présents :**

➤ Membres à voix délibérative :

Mme Marylène BONFILLON, Mme Aline CIANFARANI, M. Jean-Pierre FRICKER, M. Aurélien GEAY, M. Patrick GRIMALDI, M. Daniel HIGLI, M. Michel PERONNET, M. Frédéric SABATIER, Mme Marie-France SOURD, Mme Céline TRAMONTIN, M. Philippe TROUSSIER, M Yves WIGT.

➤ Procurations :

de Monsieur Didier KHELFA à Madame Marylène BONFILLON  
de Monsieur André MANELLI à Monsieur Jean-Pierre FRICKER  
de Monsieur Lionel ESCOFFIER à Mme Marie-France SOURD  
de Monsieur Gérard QUAIX à Monsieur Michel PERONNET  
de Monsieur Pierre RAVIOL à Monsieur Daniel HIGLI  
de Monsieur Didier REAULT à Madame Céline TRAMONTIN  
de Madame ORIOL à Monsieur Frédéric SABATIER

➤ Membres à voix consultative :

M. Jean-Louis PLAZY  
M. Jean-Christophe TRAPY

Membres à voix délibérative en exercice : 31
Membres à voix délibérative présents : 12
Procurations : 7
Membres à voix délibérative (présents + procurations) : 19

**Secrétaire de séance** : Monsieur Michel PERONNET

**Rapporteur** : Mme Céline TRAMONTIN

**VU** le Code général des collectivités territoriales,

**VU** le code général de la fonction publique,

**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° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité,

**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° 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° 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° 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 MFPP1202031C 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** l'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge les régimes dérogatoires à la durée légale de travail obligeant les collectivités territoriales dont le temps de travail est inférieur à 1607 heures à se mettre en conformité avec la législation,  
Les collectivités disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leur assemblée pour prendre une nouvelle délibération définissant les règles applicables aux agents.

**VU** la délibération n° 28/21 du 3 décembre 2021 relative à la mise en place d'un protocole du temps de travail au sein du syndicat à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022,

**VU** la note du 22 mars 2024 transmise par la Préfecture des Bouches-du-Rhône sur l'expérimentation de la semaine à quatre jours dans la fonction publique qui s'inscrit dans une politique globale de soutien à l'attractivité des métiers de la fonction publique, d'amélioration des conditions de travail et de modernisation de son fonctionnement,

**CONSIDERANT** le souhait du syndicat d'améliorer les conditions de travail de ses agents et de faciliter les prochains recrutements avec des cycles de travail plus attractifs,

**VU** l'avis du Comité social territorial (CST) du Centre de gestion des Bouches-du-Rhône en date du 11 juin 2024, La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que sont garanties la durée annuelle de travail de 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) et les prescriptions minimales relatives aux périodes de travail (durées maximums de travail, périodes de repos, temps de pause, travail de nuit).

Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées 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.

Le SYMCRAU a mis en place son premier protocole du temps de travail au 1<sup>er</sup> janvier 2022 avec notamment l'instauration d'un cycle de travail à 37.5 heures par semaines associés à des jours de RTT, les modalités d'organisation du temps de travail, et la mise en place d'un système automatisé de gestion du temps des agents.

Une révision de ce protocole est proposée pour améliorer les conditions de travail des agents. Celle-ci s'inscrit dans une démarche globale et indispensable de fidélisation des agents et de renforcement de l'attractivité des postes proposés par le SYMCRAU lors des recrutements.

Les principales nouveautés de ce protocole applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2024 sont :

- Les jours de fermeture du syndicat : 4 jours maximums fixés annuellement par note de service et décomptés des congés ou des RTT (2.2)
- Modification des plages horaires fixes et mobiles (2.4)
- L'organisation du temps de travail (3.1) : Les agents à temps plein auront la possibilité de travailler 4.5 jours/semaine (soit une demi-journée non travaillée / semaine) ou l'alternance sur 2 semaines, de la semaine en 5 jours puis de la semaine en 4 jours, laissant une journée non travaillée tous les 10 jours.

### Le Comité :

**OUI** l'exposé de Madame la Présidente,

**APRES** en avoir délibéré,

**A L'UNANIMITE** des membres présents,

**ABROGE** la délibération n° 28/21 du 3 décembre 2021 relative à la mise en place d'un protocole du temps de travail au sein du syndicat,

**APPROUVE** le protocole sur le temps de travail du SYMCRAU annexé à la présente délibération,

**AUTORISE** la Présidente à signer la délibération et les pièces à intervenir,

**AINSI** fait et délibéré à Istres, les an, mois et jour susdits.

**La Présidente du SYMCRAU,  
Céline TRAMONTIN**



*Conformément à l'article R421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.*

# PROTOCOLE

## SUR LE TEMPS DE TRAVAIL AU SYMCRAU

### Avant-propos

La durée légale du travail se définit par des règles, les « prescriptions minimales » auxquelles il n'est pas possible de déroger, sauf exceptions (prévues par les textes). Ces prescriptions indiquent la durée maximale du travail, heures supplémentaires comprises, au-delà de laquelle les employeurs territoriaux ne peuvent faire travailler leurs agents.

Pour vérifier si le temps de travail d'un agent respecte ces prescriptions minimales, il convient de comptabiliser son temps de travail effectif.

La durée du travail effectif est définie comme « le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles » (Décret 2000-815 du 25.08.2000 - art 2).

L'article 47 de la loi n°2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique met fin aux régimes dérogatoires à la durée hebdomadaire de travail de 35 heures autorisés dans la fonction publique territoriale. Cette disposition concerne l'ensemble des agents en relevant, à savoir les fonctionnaires, les stagiaires et les agents contractuels.

### Textes de référence

#### Lois

- Code général de la fonction publique article L611-2 et L621-5
- 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.
- Loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées
- Loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 portant loi de finances pour 2011
- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
  
- Code du travail articles L. 3131-1, L. 3131-2, L. 3163-1, L. 3164-1.

#### Décrets

- Décret n°76-208 du 24 février 1976 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et à la majoration spéciale pour travail intensif.
- Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatifs aux congés annuels
- 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
- 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'État.

- Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.
- Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux Indemnités horaires pour travaux supplémentaires.
- Décret n°2002-259 du 22 février 2002 portant dérogation aux garanties minimales de durée du travail et de repos applicables à certaines catégories de personnels du ministère de l'équipement, des transports et du logement.
- Décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale.
- Décret n°2007-22 du 5 janvier 2007 portant dérogations aux garanties minimales de durée du travail et de repos applicables à certaines catégories de personnels exerçant des compétences transférées aux collectivités territoriales en application des articles 18, 19, 30 et 104 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.
- Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

## Arrêtés

- Arrêté du 8 janvier 2002 relatif à l'aménagement et à l'organisation du temps de travail des personnels travaillant selon des cycles hebdomadaires et non hebdomadaires, en application du 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'État.
- Arrêté du 28 décembre 2001 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif aux modalités d'aménagement et de réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État pour le ministère de la justice.

## Circulaires

- Circulaire MFPF 1202031 C du 18 janvier 2012 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.
- Circulaire NOR INT / B / 08 / 00106 / C du 7 mai 2008 relative à l'organisation de la journée solidarité dans la fonction publique territoriale
- Circulaire LBLB0210023C du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la fonction publique territoriale.
- Circulaire INTA0200053C du 27 février 2002 sur l'application des textes réglementaires relatifs à l'aménagement et à la réduction du temps de travail pour les personnels relevant de la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur
- Circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique

## 1. Le cadre légal

Au sein de la fonction publique territoriale, le régime de droit commun relatif au temps de travail est fixé par le code général de la fonction publique notamment ses articles article L611-2 et L621-5.

### 1.1 La durée annuelle

La durée annuelle du travail est fixée à **1 607 heures**.



Nombre de jours calendaires	365 j
Nombre de jours de week-ends (52x2)	104 j
Nombre de jours de congés payés	25 j
Nombre de jours fériés (forfait)	8 j
Total (moyenne annuelle)	228 j
228 jours x 7 heures = 1596 heures arrondies à 1600 heures	1600 h
+ 7 heures de solidarité	<b>1607 H</b>

## Dérogation :

Cette durée ne peut être réduite qu'après avis du Comité Social Territorial pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions, notamment :

- en cas de travail de nuit,
- du dimanche,
- en horaires décalés,
- en équipes, ou en raison de modulation importante du cycle du travail ou de travaux pénibles ou dangereux,
- cadres d'emplois de l'enseignement artistique et des sapeurs-pompiers.

Il s'agit bien d'une réduction de la durée annuelle de travail. Cette réduction annuelle du temps de travail ne consiste donc pas en l'attribution de jours de congés annuels supplémentaires.

Depuis la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001, la durée annuelle de temps de travail dans les collectivités est fixée à 1607 heures pour un équivalent temps plein. Cette loi permettait toutefois aux collectivités de déroger à cette disposition sur la durée annuelle du temps de travail en les autorisant à maintenir les régimes de temps de travail mis en place antérieurement.

Cependant, la loi de transformation de la fonction publique a mis un terme à cette dérogation à l'application des 1607 heures à compter de 2022. En effet, l'article 47 de la loi n° 2019-828 prévoit :

- La mise en place obligatoire des 1607 heures au sein des collectivités
- La suppression des régimes de temps de travail plus favorables

Aussi, à compter du 1er janvier 2022, tous les congés accordés réduisant la durée du temps travail effectif sans base légale ou réglementaires ne peuvent plus être maintenus (exemples : « jour d'ancienneté », « jour du maire » ou « du président », « congés de pré-retraite », « ponts », etc...).

## 1.2 Les garanties minimales

### 1.2.1 La durée hebdomadaire de travail effectif

La base légale du travail effectif hebdomadaire est fixée à 35 heures pour un emploi à temps complet.

La durée hebdomadaire de travail, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48h au cours d'une même semaine ou 44h en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Le repos hebdomadaire est en principe le dimanche et ne peut être inférieur à 35 heures (24h + 11h de nuit)

### 1.2.2 La durée quotidienne de travail

En application de l'article 3 du décret n°2000-815 du 25.08.2000, la durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail, entre l'arrivée le matin et le départ le soir, est fixée à 12 heures. Le repos quotidien est au minimum de 11 heures.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause minimal de 20 minutes.

Exemple : un agent quittant son travail à 19h ne peut reprendre son poste avant 6 heures le lendemain matin.

### 1.2.3 La pause méridienne

La pause méridienne n'est pas définie dans les décrets relatifs à l'aménagement et à la réduction du temps de travail.

Néanmoins, l'article 4 du décret du 25 août 2000 prévoit que, pour la fonction publique de l'Etat, les modalités de repos et de pause sont déterminées par des arrêtés ministériels. Le Conseil d'Etat a confirmé la compétence ministérielle pour déterminer l'ampleur de la pause méridienne des services de l'Etat (arrêt du 29 oct. 2003).

Ainsi, concernant la fonction publique territoriale, ces modalités doivent être prévues par l'assemblée délibérante des collectivités. La majorité des collectivités appliquent 45 minutes car d'anciennes circulaires relatives aux horaires variables préconisaient, et non obligeaient, une interruption méridienne qui « n'étaient pas en général inférieure à 45 minutes ».

### 1.2.4 Les dérogations

Seules deux situations permettent de déroger à ces garanties minimales :

- En cas de circonstances exceptionnelles, par décision du chef de service et pour une durée limitée avec une information immédiate du Comité Social Territorial,
- Lorsque l'objet du service public l'exige, notamment pour les agents affectés à la protection des personnes et des biens. Les contraintes particulières liées au service sont fixées par décret, ainsi que les compensations offertes aux agents.

## 1.3 Le travail de nuit

### A. La période

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

### B. La rémunération

Le travail normal de nuit concerne les cas où l'agent accomplit son service normal (hors astreintes et interventions) entre 21 heures et 6 heures du matin.

La rémunération de ces heures est sujette à majoration pour indemnité horaire de travail normal de nuit (arrêtés ministériels des 30 août 2001 et 20 avril 2001).

Indemnité de nuit = 0.17 €

Une majoration pour travail intensif peut être allouée en fonction des contraintes de certains emplois.

Majoration = 0.80 € (sauf filière médico-social 0.90 €)

## 1.4 Travail le dimanche et jours fériés

### A. La période

Le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire accordée aux agents publics, qui peuvent être amenés à exercer leurs fonctions le dimanche ou un jour férié, si les nécessités de service le justifient.

De plus, 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.

## B. La rémunération

La rémunération de ces heures est sujette au versement de l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés. Celle-ci doit être instaurée dans la collectivité par délibération, et son montant est de 0.74 € par heure de travail (arrêté du 19.08.1975 relatif à l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés). Cette indemnité est non cumulable, pour une même période, avec l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires.

## 2. Organisation du temps de travail au SYMCRAU

### 2.1 Définition du temps de travail

Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition du SYMCRAU et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

### 2.2 Durée du travail

La durée légale du travail pour un temps complet (35 heures par semaine) est fixée à **1607 heures**.

La durée de travail de référence est de 35 heures hebdomadaire.

Ces heures seront réparties sur 5 journées de 7 heures, du lundi au vendredi, sauf cas particuliers.

Sur une semaine de 5 jours travaillés, les heures se décomptent ainsi :

- 1 journée de travail équivaut à 7 heures
- ½ journée de travail équivaut à 3 heures 30 minutes

Droits annuels	35 H Hebdomadaires
Congés annuels	25 jours
Jours de fractionnement	0 à 2 jours
RTT	0 jour
Total des droits	25 à 27 jours

L'employeur est tenu de décompter le temps de travail de ses agents par le pointage des heures et/ou des jours travaillés. Le SYMCRAU a mis en place un système automatisé de gestion du temps auprès de l'ensemble des agents (titulaires, stagiaires, contractuels).

Les agents à temps complet désirant effectuer 35 heures de travail par semaine bénéficient de 25 jours de congés annuels.

Les agents effectuant une durée supérieure à 35 heures (durée annuelle 1607 heures) bénéficient de jours de Réduction du Temps de Travail (RTT) au prorata du temps supplémentaire travaillé.

Les agents à temps plein peuvent également bénéficier d'un aménagement du temps de travail sur 4.5 jours par semaine ou 9 jours sur 2 semaines.

### Rappel concernant les jours de fractionnement :

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », doivent obligatoirement être accordés aux agents qui remplissent les conditions pour en bénéficier :

- Un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre,
- Deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période considérée.

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



## 2.3 Fixation de jours de fermeture du SYNDICAT dans l'année :

Pour chaque année civile, 4 jours maximum sont arrêtés sur le calendrier durant lesquels le SYMCRAU est fermé et les agents ne travaillent pas. Ces jours sont fixés par une note de service prioritairement pour correspondre à 2 ponts suivants les jours fériés, 1 jour pour les fêtes de fin d'année.

Ces jours seront posés en congés (pour les agents à 35 heures) ou en RTT (pour les agents à 37h30).

La journée de solidarité sera posée également en RTT (pour les agents à 37h30) ou travaillée pour les agents à 35h par semaine ou posée en congés payés à la convenance des agents.

## 2.4 Modalités d'organisation du temps de travail

Un système de pointeuse horaire est installé sur chaque poste de travail afin de permettre une souplesse des horaires pour les agents.

Cependant des plages fixes devront être respectées.

### Plage fixe :

9h00 – 11h45 et 14h15 – 16h00 du lundi au vendredi

En cas de défaut de badgeage, le temps de travail pris en compte équivaldra à la plage fixe de la journée soit 4h30.

### Plage mobile :

7h30 à 9h00 et 16h00 à 18h30

### Pause méridienne :

La pause méridienne est comprise entre trente minutes et deux heures trente et doit être prise entre 11h45 et 14h15.

En cas de défaut de badgeage pour la pause méridienne, le temps décompté sera de 2h30.

### Crédit d'heures :

Tout agent pourra bénéficier d'un crédit temps de 7h30 maximum par mois.

Ce crédit temps sera géré par l'agent en tenant compte des nécessités de service.

Les heures réalisées au-delà de ces 7h30 seront écrêtées.

### Utilisation du crédit d'heures :

L'agent pourra utiliser une demi-journée maximum par mois. L'utilisation de ce crédit temps donnera lieu à une demande préalable de l'agent à son supérieur hiérarchique. L'absence sera autorisée en tenant compte des nécessités de service.

## 2.5 Enregistrement des heures travaillées

Tous les agents sont concernés par l'enregistrement des heures travaillées. Pour rappel, le nombre de jours de congés et le nombre de RTT dépendant du nombre d'heures travaillées, il est indispensable que les agents badgent sur leur poste de travail à chaque prise de poste et à chaque départ, ainsi que durant la pause méridienne.

### 2.5.1 Télétravail

Une journée de télétravail ne pourra excéder 7h45 pour un agent à 35 heures sur 5 jours, ou 8h15 pour un agent à 37h30 hebdomadaire sur 5 jours ou à temps partiel 30h sur 4 jours, ou 9h15 pour un agent à 37h30 (sur 4.5 jours ou sur cycle de 9 jours sur 2 semaines).

- Pour une semaine de 5 jours par semaine, jusqu'à trois jours de télétravail en fonction des nécessités de service.
- Pour les agents à temps partiel à 90% sur 4.5 jours : jusqu'à deux jours et demi de télétravail peuvent être autorisés en fonction des nécessités de service.
- Pour les agents à temps partiel à 80% ou à 90% (par dérogation) sur 4 jours : jusqu'à deux jours de télétravail peuvent être autorisés en fonction des nécessités de service.
- Pour les agents à temps plein ayant opté pour la semaine à 4.5 jours : jusqu'à deux jours et demi de télétravail peuvent être autorisés en fonction des nécessités de service.
- Pour les agents à temps plein ayant opté pour le cycle de travail de 9 jours sur 2 semaines : jusqu'à trois jours de télétravail peuvent être autorisés sur la semaine 1 et jusqu'à deux jours de télétravail peuvent être autorisés sur la semaine 2 en fonction des nécessités de service.

### Deux jours (à minima) en présentiel sont obligatoires :

Ces jours sont fixés les mardi et jeudi.

En fonction des nécessités de service, ces jours pourront être modifiés par une note de service au besoin.

## 2.5.2 Les formations

En matière de droit à la formation, une journée de formation se substitue intégralement à la journée initiale de travail de l'agent à temps complet, quelle que soit sa durée.

## 2.5.3 La mission

Une mission est un déplacement professionnel hors de la résidence administrative.

Si l'agent passe par les locaux du SYMCRAU à minima le matin et le soir, il badge à son arrivée et son départ comme une journée de travail classique, ainsi que pendant la pause méridienne.

Si l'agent ne passe pas par le bureau le matin et/ou le soir il ne badge pas cette journée, et le nombre d'heures décomptées sera équivalente à la journée de travail initiale de l'agent.

Cas particulier de mobilisation des agents durant le week-end ou jour férié pour des manifestations :

- Les heures de travail effectuées le samedi seront récupérées en totalité
- Les heures de travail effectuées le dimanche seront récupérées en totalité comme suit :  
1 heure travaillée = 1 heure 45 récupérées
- Les heures de travail effectuées les jours fériés seront récupérées en totalité comme suit :  
1 heure travaillée = 1 heure 45 récupérées

## 2.5.4 Suivi du temps de travail

Le temps de travail d'un agent est calculé à partir de ses enregistrements, des horaires déclarés pour une mission ou un déplacement et de ses absences. Ce temps de travail est cumulé jour par jour dans un compteur de temps travaillé pour la période de référence.

Tout agent a accès à son compteur crédit/débit cumulé ce qui lui permet de savoir si son temps de travail effectué est inférieur ou supérieur au temps de travail réglementaire.

A la fin de chaque mois, l'agent doit avoir effectué à minima ses heures de travail.

Tout manquement au règlement est susceptible de sanction.

### 2.5.4.1 Désignation du référent

Un référent et un suppléant seront désignés pour assurer le suivi du badgeage. Ils seront les seuls habilités à corriger toutes les anomalies.

Toutefois, cette responsabilité n'empêchera pas les référents d'alerter à tout moment en cas de situation anormale la direction ou la Présidente.

Le référent à en charge le suivi du temps de travail des agents. Il pourra intervenir en cas de réclamation d'un agent, en examinant sa requête et en rectifiant l'anomalie si celle-ci est justifiée (notamment lors des missions, ou formations).

## 3 Les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (RTT) au SYMCRAU

### 3.1 L'aménagement du temps de travail

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024, et en concertation avec les agents, il est proposé une nouvelle forme de modulation du temps de travail venant compléter celles déjà en place depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022 (3.2).

L'agent à temps plein aura également la possibilité de choisir l'organisation suivante :

- La semaine de 4.5 jours (soit une demi-journée non travaillée / semaine) ou
- L'alternance sur 2 semaines, de la semaine en 5 jours puis de la semaine en 4 jours, laissant une journée non travaillée tous les 9 jours.

Droits annuels	35 H Hebdomadaires / 4.5 jours	70 heures (2 semaines) / 9 jours	37H30 Hebdomadaires / 4.5 jours	75 heures (2 semaines) / 9 jours
Mercredi ou vendredi	½ journée non travaillée / semaine	1 journée non travaillée / 2 semaines	½ journée non travaillée / semaine	1 journée non travaillée / 2 semaines
Congés annuels	25 jours	25 jours	25 jours	25 jours
Jours de fractionnement	0 à 2 jours	0 à 2 jours	0 à 2 jours	0 à 2 jours
RTT	0 jour	0 jour	15 jours	15 jours
Total des droits	25 à 27 jours	25 à 27 jours	40 à 42 jours	40 à 42 jours

- L'agent à temps plein qui choisira d'effectuer son temps de travail sur 4.5 jours au lieu de 5 jours par semaine pourra prendre sa demi-journée au choix uniquement le mercredi ou le vendredi.
- L'agent à temps plein qui choisira d'effectuer son temps de travail sur un cycle de travail de 9 jours au lieu de 10 jours (à la quinzaine) pourra prendre sa journée uniquement le mercredi ou le vendredi de la deuxième semaine.

### Les agents à temps partiel ne sont pas concernés par cet aménagement du temps de travail :

- Les agents à temps partiel à 50% effectueront leur temps de travail sur 2.5 jours/semaine
- Les agents à temps partiel à 80% effectueront leur temps de travail sur 4 jours/semaine
- Les agents à temps partiel à 90% effectueront leur temps de travail sur 4.5 jours/semaine. Une dérogation sur 4 jours/semaine pourra être autorisée exceptionnellement sur accord de l'autorité territoriale.

**Cette organisation permettra de réunir l'équipe en présentiel 2 jours minimum par semaine.**

### 3.2 La réduction du temps de travail (RTT)

Les jours de Réduction du Temps de Travail (RTT) sont accordés en contrepartie d'une durée de travail supérieure à 35 heures hebdomadaires (durée annuelle : 1607 heures).



Les RTT sont générées par le travail effectif.

Ainsi le nombre de jours de RTT attribués annuellement, pour une année complète est de 15 jours ouvrés par an pour une durée de travail de 37 heures et 30 minutes hebdomadaire.

En cas d'année incomplète, ce nombre de jours est proratisé en fonction de la durée des services accomplis.

Le SYMCRAU a instauré dès le 1<sup>er</sup> janvier 2022 et en concertation avec ses agents, une organisation hebdomadaire sur la base soit de 35 heures par semaine (7 heures/jour), soit de 37 heures 30 minutes par semaine (7h30/jour), induisant la possibilité de générer des jours de RTT (voir tableau ci-dessous).

Droits annuels	35 H Hebdomadaires	37H30 Hebdomadaires
Congés annuels	25 jours	25 jours
Jours de fractionnement	0 à 2 jours	0 à 2 jours
RTT	0 jour	15 jours
Total des droits	25 à 27 jours	40 à 42 jours

Un formulaire indiquant les différents choix d'organisation du temps de travail sera proposé aux agents (voir modèle en annexe).

Chaque agent s'inscrira administrativement dans l'une des options, la direction répondra à la demande compte tenu des nécessités de service.

Le formulaire contenant la demande et la réponse sera versé au dossier individuel de l'agent.

La demande sera faite pour l'année civile et sera reconduite tacitement. En cas de demande de changement, la demande devra être faite de façon expresse au moins deux mois avant le 31 décembre de l'année en cours pour l'année suivante.

#### Agents concernés :

- Titulaires et stagiaires
- Contractuels de droits publics dès l'embauche

#### Agents exclus :

- Les agents à temps non complet

#### Temps partiel :

Pour les agents exerçant leur activité à temps partiel (de droit ou sur autorisation), le nombre de jours de RTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail selon le tableau suivant :

Durée hebdomadaire de travail	37H30
Nombre de jours RTT pour un agent travaillant à temps plein	15 jours
Temps partiel 90% sur 4.5 jours	13.5 jours
Temps partiel 80% ou 90% sur 4 jours	12 jours
Temps partiel 50%	7.5 jours

Cas d'un agent changeant de quotité de travail en cours d'année : les droits sont déterminés au prorata de chacune des périodes.

Exemple :

Un agent suit une organisation de travail de 37 heures et 30 minutes par semaine et travaillant à temps partiel 50% du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mai et 80% du 1<sup>er</sup> juin au 31 décembre.

Période	Droits à jours ARTT
Du 01/01/N au 31/05/N	15 x 50 % = 7.5 jours 5mois / 12 mois = 0.416 5 X 0.416 = 4.69 jours
Du 01/06/N au 31/12/N	15 x 80 % x 7/12 = 7 jours
Total	11.69 arrondis à 12 jours

**Journée de solidarité :**

À la suite de la canicule de l'été 2003, une journée de solidarité a été créée pour assurer le financement d'actions en faveur des personnes âgées ou handicapées confrontées à des situations de perte d'autonomie (loi N°2004-626 du 30 juin 2004). Cette journée fait l'objet d'un RTT imposé.

**3.3 Décompte des jours de RTT :****3.2.1 Utilisation des jours de RTT**

- Le décompte des jours de RTT s'effectuera à minima par demi-journée.
- La pose de jours ou demi-journées de RTT s'effectuera selon les mêmes modalités que pour les congés (via le logiciel de décompte du temps de travail).
- Il est possible de cumuler des jours de RTT consécutivement, sous réserve que l'agent ait cumulé suffisamment de RTT
- Il est possible de cumuler des RTT avec les congés ordinaires, ou fériés.
- Les RTT devront être pris sur l'année civile correspondante.

**3.2.2 Réduction des droits de RTT**

Les ARTT ne seront pas dus au titre des congés pour raison de santé. En effet en application de l'article 115 de la loi N°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 et de la circulaire du 18 janvier 2012, les jours de congés pour raison de santé des fonctionnaires et des agents contractuels ne génèrent aucun droit à l'acquisition de RTT.

Les congés pour raison de santé comprennent les congés de maladie ordinaire, les congés longue maladie, les congés de longues durées, le CITIS (congé pour invalidité temporaire imputable au service).

Les jours ARTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raison de santé mais au terme de l'année civile.

C'est le cas également de tous les congés dont le motif est étranger à une raison de santé et notamment le congé de maternité (ou de paternité), quand bien même il n'est pas mentionné dans la loi. Par principe en effet, l'octroi de jours RTT est subordonné à l'accomplissement effectif d'une durée de travail hebdomadaire supérieure à 35 heures. Or, si les agents bénéficiant d'un congé quel qu'en soit le motif sont en position d'activité, ils ne peuvent être regardés comme exerçant effectivement leurs fonctions.

Règle de calcul :

N1 = nombre de jours ouvrables en régime hebdomadaire (N=228)

N2 = nombre maximum de journées ARTT générées annuellement en régime hebdomadaire

Quotient de réduction Q = N1/N2, c'est le nombre de jours ouvrés à partir duquel une journée ARTT est acquise.

Exemple :

Hebdomadaire	Jours ouvrables (N1)	Nombre de jours ARTT (N2)	Quotient de réduction Q	Observations
37.30 heures	228	15	228/15 = 15.2	Dès que l'absence du service atteint 15 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 15 jours ARTT.

En conséquence dès lors qu'un agent atteint en une seule fois ou cumulativement un nombre de jours d'absence égal à Q, il convient d'amputer son crédit annuel d'une journée.



## Réduction du temps de travail en faveur des femmes enceintes et allaitantes

A compter du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse et sur certificat médical, une heure sera créditée pour atteindre les sept heures de durée quotidienne du temps de travail.

Dans ce cadre, aucune heure supplémentaire ne pourra être effectuée.

Ce dispositif pourra également être mis en place pour les femmes qui souhaitent allaiter leur enfant. Une heure de travail en moins par jour, répartie en 30 minutes le matin et 30 minutes l'après-midi.

### 3.2.3 Cessation d'activité, définitive ou temporaire

Si un agent quitte le Syndicat (démission, retraite, mutation, disponibilité, fin de contrat...), il devra veiller à être à jour de son crédit d'heures et des jours de réduction du temps de travail en concertation préalable avec son supérieur hiérarchique.



## Annexe au protocole du temps de travail :

**CHOIX D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

Nom :

Prénom :

Date de la demande :

**Option 1 :** 

Pour un temps plein :

- 35 heures par semaine ;
- 5 jours travaillés par semaine
- Aucun jour d'ARTT
- Durée moyenne du temps de travail journalier : 7 h

**Option 2 :** 

Pour un temps plein :

- 37.5 heures par semaine
- 5 jours travaillés par semaine
- 15 jours d'ARTT par an,
- Durée moyenne du temps de travail journalier : 7 h 30 mn

**Option 3 :** 

Pour un temps plein :

- 35 heures par semaine ;
- 4.5 jours travaillés par semaine soit 1/2 journée de repos par semaine
- Aucun jour d'ARTT
- Durée moyenne du temps de travail journalier environ : 8 h

Demi-journée au choix : Mercredi matin Mercredi après-midi Vendredi matin Vendredi après-midi**Option 4 :** 

Pour un temps plein :

- 35 heures par semaine
- 9 jours travaillés sur un cycle de 2 semaines soit 1 journée de repos sur la deuxième semaine
- Aucun jour d'ARTT
- Durée moyenne du temps de travail journalier environ : 8h

Journée au choix : Mercredi Vendredi**Option 5 :** 

Pour un temps plein :

- 37.5 heures par semaine ;
- 4.5 jours travaillés par semaine soit 1/2 journée de repos par semaine
- 15 jours d'ARTT par an
- Durée moyenne du temps de travail journalier environ : 8h 23 minutes

Demi-journée au choix :

- Mercredi matin                       Mercredi après-midi  
 Vendredi matin                       Vendredi après-midi

**Option 6 :** 

Pour un temps plein :

- 37.5 heures par semaine ;
- 9 jours travaillés sur un cycle de 2 semaines soit 1 journée de repos sur la deuxième semaine
- 15 jours d'ARTT par an
- Durée moyenne du temps de travail journalier environ : 8h 23 minutes

Journée au choix sur la deuxième semaine :

- Mercredi                       Vendredi

**Pour rappel nombre de jours d'ARTT :**

Durée hebdomadaire de travail	Nombre de jours ARTT
Temps plein	15 jours
Temps partiel 90% sur 4.5 jours	13.5 jours
Temps partiel 80% et (90% sur 4 jours autorisation exceptionnelle)	12 jours
Temps partiel 50% sur 2.5 jours	7.5 jours

Désignation d'un référent et d'un suppléant pour assurer le suivi du logiciel de gestion du temps (badgeage, congés, rtt, mise à jour ...) avant validation de la direction.

Personnel Référent :

Personnel référent Suppléant :

**Cadre réservé au supérieur hiérarchique :**

- Avis favorable                       Avis défavorable

Nom, Prénom :

Signature :

**Cadre réservé à l'autorité territoriale :**

- Avis favorable                       Avis défavorable

A compter du :

A Istres le

**La Présidente du SYMCRAU ou la Directrice****Signature :**