

Règlement intérieur du temps de travail des agents du Département de l'Ain

Partie 1 : agents départementaux

hors chefs de chantier, agents des routes, mécaniciens,
agents des collèges et assistants familiaux

Partie 2 : chefs de chantier, agents des routes et
mécaniciens

Partie 3 : agents des collèges

Partie 4 : assistants familiaux

PARTIE 1

TEMPS DE TRAVAIL

des agents départementaux
autres que les chefs de chantier, les agents des
routes, les mécaniciens, les agents des collèges
et les assistants familiaux

SOMMAIRE

I. Le temps de travail	1
1) Les garanties minimales	1
2) Le choix d'une option de temps de travail	1
II. Droits aux jours Réduction temps de travail (RTT)	2
III. Droits aux congés annuels	3
1) Ouverture du droit	3
2) Droits à congés annuels	3
IV. Gestion des congés	4
1) Modalités de dépôt des congés et jours RTT.....	4
2) Gestion des jours pris en raison de l'ouverture ou de la fermeture des services du Département.....	4
3) Diminution de jours RTT suite à maladie	5
V. L'ouverture des services du Département	6

I. Le temps de travail

1) Les garanties minimales

- Durée maximale quotidienne : 10 heures.
- Amplitude maximale d'une journée de travail : 12 heures.
- Repos minimum quotidien : 11 heures.
- Repos minimum hebdomadaire : 35 heures y compris en principe le dimanche.
- Temps de pause journalier : 20 minutes par période de 6 heures de travail effectif. Il est considéré comme du temps de travail effectif.
- Pause méridienne : 45 minutes minimum. Elle n'est pas considérée comme du temps de travail effectif. Pour les agents du Laboratoire Départemental d'Analyses (LDA), la pause méridienne pourra être réduite à 30 minutes compte tenu des nécessités de service.

NB "temps de travail effectif" : 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.

2) Le choix d'une option de temps de travail

Le temps de travail hebdomadaire est déterminé par le choix de l'agent parmi l'une des 4 options (cf en page 2 - tableaux relatifs aux options du temps de travail).

Le changement d'option fait l'objet d'une demande de l'agent à présenter entre le 1^{er} octobre et le 30 novembre, sous couvert du responsable, et prend effet au 1^{er} janvier de l'année suivante. Exceptionnellement pour tenir compte des impératifs de la rentrée scolaire, les agents pourront présenter cette demande avec effet au 1^{er} septembre.

Le calendrier précisant les horaires de travail et l'option retenue est arrêté par le responsable de service sur proposition de l'agent.

Options	Temps de travail hebdomadaire	Nombre de jours travaillés	Nombre de jours RTT minimum à poser par trimestre au prorata de la quotité de travail
n° 1	39 heures	5	5
n° 2	35 heures (semaine n° 1) 39 heures (semaine n° 2)	4,5 (semaine n° 1) 5 (semaine n° 2)	2
n° 3	37 heures	5	2
n° 4	35 heures	4,5	

Musées départementaux

Les agents d'accueil et de médiation des musées départementaux, ainsi que les agents techniques du Musée de la Bresse, ne relèvent pas de ces 4 options de temps de travail. Ils effectuent des cycles de 2 semaines ou de 3 semaines consécutives. Durant ce cycle, la moyenne hebdomadaire est de 39h. Aucune des semaines de ce cycle ne doit dépasser 48h. Plusieurs calendriers peuvent être établis en cours d'année en fonction de l'activité des musées.

Les agents des musées amenés à travailler le week-end (samedi et/ou dimanche) ne peuvent effectuer plus de 5 week-ends sur une période de 2 mois.

Agents en stage, en apprentissage ou positionnés sur des emplois saisonniers ou temporaires (renforts)

Ils sont recrutés pour une durée hebdomadaire de travail de 35 heures sur 5 jours. En fonction des nécessités de service et de l'accord du responsable hiérarchique, ils peuvent opter pour l'une des 4 options citées au I. 2).

II. Droits aux jours Réduction temps de travail (RTT)

Les agents titulaires et contractuels à temps non complet, et les agents titulaires et contractuels à temps complet, autorisés à travailler à temps partiel, bénéficient des droits à RTT calculés au prorata de leur quotité de travail comme suit :

OPTION 1

Quotité de travail	Nombre d'heures minutes travaillées (hebdomadaires)	Nombre de JRJT annuels	RTT annuelle en h/mn
100 %	39 h 00	22	171 h 36
90%	35 h 06	19.8	154 h 26
80%	31 h 12	17.6	137 h 17
70%	27 h 18	15.4	120 h 07
60%	23 h 24	13.2	102 h 57
50%	19 h 30	11	85 h 48

OPTIONS 2 et 3

Quotité de travail	Nombre d'heures minutes travaillées (hebdomadaires)	Nombre de JRJT annuels	RTT annuelle en h/mn
100 %	37 h 00	11	81 h 24
90%	33 h 18	9.9	73 h 16
80%	29 h 36	8.8	65 h 07
70%	25 h 54	7.7	56 h 59
60%	22 h 12	6.6	48 h 50
50%	18 h 30	5.5 *	40 h 42

* Les personnels à mi-temps relevant des modalités 2 et 3 devront effectuer une demi-journée de travail supplémentaire ou compenser par la pose de congés annuels.

OPTION 4

L'option 4 ne génère pas de jours RTT.

Quotité de travail	Nombre d'heures minutes travaillées (hebdomadaires)
100 %	35 h 00
90%	31 h 30
80%	28 h 00
70%	24 h 30
60%	21 h 00
50%	17 h 30

III. Droits aux congés annuels

1) Ouverture du droit

Les congés prévus à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 (notamment congé de maladie, de longue maladie, congé de longue durée, congé pour accident de service, congé de maternité ou d'adoption, congé de formation professionnelle, congé pour formation syndicale) sont considérés comme service accompli et ouvrent droit aux congés annuels.

2) Droits à congés annuels

a - Le droit à congés est de 5 fois les obligations hebdomadaires de services pour une année de services accomplie du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année. Le droit à fractionnement est cumulé aux congés annuels au prorata du temps de travail (2 jours annuels pour un agent à temps plein). Les tableaux suivants expriment les droits à congés en heures selon l'option retenue :

OPTION 1

Temps de travail	Droits à congés (en h/mn)	Droits à congés + 2 jours fractionnement (en h/mn)
100%	195 h 00	210 h 36
90%	175 h 30	189 h 32
80%	156 h 00	168 h 29
70%	136 h 30	147 h 25
60%	117 h 00	126 h 21
50%	97 h 30	105 h 18

OPTIONS 2 ET 3

Temps de travail	Droits à congés (en h/mn)	Droits à congés + 2 jours fractionnement (en h/mn)
100 %	185 h 00	199 h 48
90%	166 h 30	179 h 49
80%	148 h 00	159 h 50
70%	129 h 30	139 h 51
60%	111 h 00	119 h 52
50%	92 h 30	99 h 54

OPTION 4

Temps de travail	Droits à congés (en h/mn)	Droits à congés + 2 jours fractionnement (en h/mn)
100%	175 h 00	189 h 00
90%	157 h 30	170 h 06
80%	140 h 00	151 h 12
70%	122 h 30	132 h 18
60%	105 h 00	113 h 24
50%	87 h 30	94 h 30

b - Les agents en stage, en apprentissage ou positionnés sur des emplois saisonniers ou temporaires (renforts) bénéficient de 2,5 jours de congés pour un mois à temps plein afin d'assurer la continuité du service et de permettre une meilleure organisation du travail.

IV. Gestion des congés

1) Modalités de dépôt des congés et jours RTT

Après élaboration du planning prévisionnel des congés, s'il existe, l'agent est autorisé à poser sa demande de congés sur e-congés (ou sur papier selon le service). Le responsable hiérarchique, ou son suppléant, doit la valider dans les 10 jours qui suivent au maximum.

Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

Les congés doivent être déposés pour une demi-journée minimum, sauf exception justifiée et acceptée par le chef de service. Toutefois, le décompte continue à s'effectuer en heures pour tenir compte des horaires variables.

La durée consécutive d'absence du service ne peut excéder 31 jours calendaires (week-ends inclus) à compter du 1^{er} jour de congés. Les jours RTT peuvent être accolés à des jours de congés annuels. Pour faciliter l'organisation et le bon fonctionnement des services, les responsables hiérarchiques doivent donner toute faculté aux agents afin qu'ils puissent prendre les jours RTT équitablement sur chaque trimestre.

Les agents exerçant leur activité dans les musées départementaux peuvent voir la prise de congés d'été (juin, juillet, août) réduite à 15 jours, en cas de nécessité de service et à titre exceptionnel.

Par principe, les jours RTT et congés annuels sont soldés au plus tard le 31 décembre de chaque année. Les agents bénéficiant d'un solde à cette date doivent procéder à une demande d'alimentation du CET jusqu'au 15 janvier de l'année suivante, délai de rigueur, sous réserve d'avoir utilisé le minimum de jours de congés annuels au prorata de leur quotité de travail (cf. note sur le CET). A défaut, les congés annuels ne peuvent être reportés.

Le report de congés annuels est accordé (via le formulaire sur Aintranet) au titre de l'année écoulée à l'agent qui, du fait d'un des congés de maladie prévus à l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée (maladie ordinaire, congé maternité, congé de longue maladie, congé de longue durée, accident du travail et maladie professionnelle), n'a pas pu prendre tout ou partie dudit congé au terme de la période de référence.

Il appartient au responsable hiérarchique, en concertation avec l'agent, de déterminer si ce dernier était en capacité de poser ses congés annuels et d'apprécier la nécessité du report. En cas de contestation, la Direction des ressources humaines devra être saisie.

Les congés annuels reportés au titre d'une année doivent être soldés au plus tard dans un délai de 15 mois à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante. A défaut, ils sont perdus.

2) Gestion des jours pris en raison de l'ouverture ou de la fermeture des services du Département

Les jours de fermeture sont précisés annuellement dans une note accessible sur Aintranet.

Dans le cadre des missions de service public, certains agents sont amenés à assurer une permanence les jours correspondant aux jours de fermeture des services du Département. Les personnels du Laboratoire départemental d'analyses (LDA), des musées et des archives, sont notamment concernés. Dans ce cas, ces agents bénéficient du report d'un jour de RTT.

Pour les autres agents, un jour de RTT est imposé. Pour les agents en option 4, les jours de fermeture ne font l'objet d'aucun décompte.

Pour les agents autorisés à travailler à temps partiel, aucun congé n'est décompté lorsque les jours de fermeture des services du Département correspondent à une journée de temps partiel.

3) Diminution de jours RTT suite à maladie

Conformément à la loi de finances n° 2010-1657 du 29 décembre 2010, les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent le droit des jours à RTT. Ce dispositif concerne les agents fonctionnaires (titulaires et stagiaires) et contractuels.

Les congés pour raison de santé donnant lieu à déduction des droits sont les suivants :

- pour les fonctionnaires : congé de maladie, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé résultant d'un accident de service ou d'une maladie contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions,
- pour les agents contractuels : congé de maladie, congé de grave maladie, congé sans traitement pour maladie, congé résultant d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

La déduction des RTT finale tient compte de l'option, de la quotité de travail et du calendrier horaire journalier de l'agent.

A noter : cette règle ne s'applique pas pour les congés de maternité et de paternité. Les agents peuvent consulter les heures déduites actualisées sur leurs congés.

Exemple ci-dessous option 1 (39 h) :

- Exemple simplifié ➔ agent à 100 % qui effectue 7h48mn/jour, soit 48mn de plus qu'un agent à 35 heures (durée hebdomadaire légale). Les 48mn seront déduites du droit à RTT pour chaque jour d'arrêt maladie.

Période de maladie	Nombre de jours d'absence	Nombre d'heures RTT déduites du droit	
		100%	80%
du lundi 24/11 au vend. 28/11	5	4h	3h12mn
du lundi 24/11 au dim. 30/11 <i>le week-end n'a pas d'impact</i>	7	4h	3h12mn
du lundi 24/11 au vend. 05/12	12	8h	6h24mn

Exemple ci-dessous option 2 (37 h) :

Période de maladie	Nombre de jours d'absence	Nombre d'heures RTT déduites du droit	
		100%	80%
du lundi 24/11 au vend. 28/11	5	2h	1h36mn

V. L'ouverture des services du Département

➤ **Ouverture des services** : durée pendant laquelle une présence doit être systématiquement assurée de façon à répondre aux obligations de service et/ou des usagers. Les Centres de planification et d'éducation familiale (CPEF) pourront retenir des horaires adaptés à leur activité :

8h00-12h30 et 13h30-17h30 (17h00 le vendredi).

➤ **Plages fixes de présence des personnels** : durées pendant lesquelles l'ensemble des agents du Département seront présents, hormis pour congés annuels ou exceptionnels :

9h00-11h30 et 14h00-16h30.

Compte tenu de l'activité et des nécessités du service, ne sont pas soumis à ces plages fixes de présence :

- les agents du LDA,
- les agents des musées,
- les agents assurant l'accueil des loges sur les sites du siège et de La Madeleine à Bourg-en-Bresse,
- les personnels de réception.

➤ **Ouverture au public** (pour tous les services autres que ceux de la DGAS) : durée pendant laquelle les services accueillent physiquement et téléphoniquement les usagers :

8h30-12h30 et 14h00-17h30 (17h00 le vendredi).

Pour le LDA : 8h00-17h30 sans interruption (16h30 le vendredi).

➤ **Ouverture au public (accueil physique et téléphonique) des services de la DGAS** :

9h00-12h30 et 13h30-17h00.

Les CPEF ont des horaires d'ouverture adaptés pour recevoir le public scolaire.