

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

Règlement en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2023

SOMMAIRE

I. Temps de travail	1
1) Temps de travail effectif annuel.....	1
2) Garanties minimales.....	1
3) Choix d'une option de temps de travail	2
II. Congés annuels	3
1) Ouverture du droit	3
2) Droits à congés annuels.....	3
III. Droits aux jours de réduction du temps de travail (RTT).....	4
IV. Jours supplémentaires de repos en lien avec les sujétions	5
V. Gestion des congés.....	5
1) Modalités de dépôt des congés et jours RTT	5
2) Jours de fermeture du Département	6
VI. L'ouverture des services du Département.....	6

OBJET

La gestion du temps de travail constitue un élément clé de l'efficacité des organisations, efficacité qui vise à rendre le meilleur service possible à l'utilisateur dans le cadre des moyens alloués.

Le présent règlement définit ainsi, dans le respect du cadre législatif et réglementaire, les différentes dispositions applicables au 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.

I. Temps de travail

1) Temps de travail effectif annuel

Définition du "temps de travail effectif" : « temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à leurs directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles » (*art 2 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000*).

Pour un agent à temps plein, l'obligation annuelle de travail effectif en vigueur est de 1607 heures.

Modalités de calcul

Selon la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012, ce nombre d'heures résulte du calcul suivant :

nombre de jours dans l'année : 365 jours

nombre de jours non travaillés : 137 jours

- repos hebdomadaires (52x2) 104 jours
- congés annuels 25 jours
- jours fériés (moyenne) 8 jours

soit un nombre de **jours de travail effectif** de $365 - 137 = 228$ jours

$228j \times 7h = 1\,596$ h arrondies à 1 600h	
ou $228j / 5j = 45,6$ semaines $\times 35h = 1\,596$ h arrondies à	1 600h
+ journée de solidarité	7h
	<hr/>
	1 607h

2) 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.

3) 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 tableau ci-dessous relatif 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
n° 1	39 heures	5
n° 2	35 heures (semaine n° 1) 39 heures (semaine n° 2)	4,5 (semaine n° 1) 5 (semaine n° 2)
n° 3	37 heures	5
n° 4	36 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.

Médecins

Les agents faisant fonction de médecin ne relèvent pas de ces 4 options de temps de travail. Ils transmettent un calendrier-horaires sur la base hebdomadaire de l'une d'elles (39h, 37h ou 36h) et propose un aménagement du temps de travail à leur responsable hiérarchique sous réserve des nécessités de service.

Agents en stage, en apprentissage ou positionnés sur des emplois non permanents pour accroissement saisonnier ou temporaire

Ils sont recrutés pour une durée hebdomadaire de travail de 36 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 ci-dessus.

II. Congés annuels

1) Ouverture du droit

Les congés de maladie, de longue maladie, de longue durée, pour accident de service, de maternité ou d'adoption, de formation professionnelle, 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.

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)
100%	195 h 00
90%	175 h 30
80%	156 h 00
70%	136 h 30
60%	117 h 00
50%	97 h 30

OPTIONS 2 ET 3

Temps de travail	Droits à congés (en h/mn)
100 %	185 h 00
90%	166 h 30
80%	148 h 00
70%	129 h 30
60%	111 h 00
50%	92 h 30

OPTION 4

Temps de travail	Droits à congés (en h/mn)
100%	180 h 00
90%	157 h 00
80%	144 h 00
70%	126 h 00
60%	108 h 00
50%	90 h 00

Un jour de congé supplémentaire (ou dit « de fractionnement ») est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

b - Les agents en apprentissage ou affectés à des emplois non permanents pour accroissement saisonnier ou temporaire 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.

III. Droits aux jours de réduction du 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, journée de solidarité déduite :

OPTION 1

Quotité de travail	Nombre d'heures minutes travaillées (hebdomadaires)	Nombre de JRTT annuels	RTT annuelle en h/mn	Nombre de jours RTT minimum à poser par trimestre
100 %	39 h 00	22	171 h 36	5
90%	35 h 06	19.8	154 h 26	4.5
80%	31 h 12	17.6	137 h 17	4
70%	27 h 18	15.4	120 h 07	3.5
60%	23 h 24	13.2	102 h 57	3
50%	19 h 30	11	85 h 48	2.5

OPTIONS 2 et 3

Quotité de travail	Nombre d'heures minutes travaillées (hebdomadaires)	Nombre de JRTT annuels	RTT annuelle en h/mn	Nombre de jours RTT minimum à poser par trimestre
100 %	37 h 00	11	81 h 24	2
90%	33 h 18	9.9	73 h 16	2
80%	29 h 36	8.8	65 h 07	1.5
70%	25 h 54	7.7	56 h 59	1.5
60%	22 h 12	6.6	48 h 50	1
50%	18 h 30	5.5	40 h 42	1

OPTION 4

Quotité de travail	Nombre d'heures minutes travaillées (hebdomadaires)	Nombre de JRTT annuels	RTT annuelle en h/mn	Nombre de jours RTT minimum à poser par trimestre
100 %	36 h 00	5	40 h 00	1
90%	32 h 24	4.5	36 h 00	1
80%	28 h 48	4	32 h 00	0.5
70%	25 h 12	3.5	28 h 00	0.5
60%	21 h 36	3	24 h 00	
50%	18 h 00	2.5	20 h 00	

IV. Jours supplémentaires de repos en lien avec les sujétions

L'article 2 du décret n° 2001-623 régissant le temps de travail dans la Fonction publique territoriale donne la possibilité aux collectivités territoriales de réduire le temps de travail des agents du fait de sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent.

Ainsi, selon des critères qu'il a définis, le Département octroie des jours supplémentaires de repos à certains personnels de la collectivité, déterminés comme suit :

Métiers concernés	DGA - Direction	Nombre de jours octroyés
Agent d'entretien (des locaux)	DGAI - Direction des ressources techniques DGAS	1
Agent de maintenance	DGAI - Direction des bâtiments	1
Agent technique	DGAE - Direction des archives départementales	1
Employé de bibliothèque - chargé de la navette	DGAE - Direction de la lecture publique	1
Magasinier en viabilité hivernale	DGAI - Direction des routes	1
Autres agents techniques en viabilité hivernale	DGAI - Direction des routes	1
Opérateur courrier	DGAI - Direction des ressources techniques	1
Chargé de gestion RSA	DGAS	0.5
Secrétaire de centre départemental de solidarité	DGAS	0.5
Travailleur social – spécialités : - enfance - informations préoccupantes - polyvalence	DGAS	0.5

V. 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 ayant la charge d'un enfant de moins de 16 ans bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels. La limite d'âge ne s'applique pas pour un enfant handicapé.

Les congés doivent être déposés pour une demi-journée minimum, sauf exception justifiée et acceptée par le responsable hiérarchique. 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 congés annuels et jours RTT 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 compte épargne-temps (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).

Le ou les jours supplémentaires de congés annuels (ou dits « de fractionnement ») seront posés en jours ou demi-journées. Le droit sera dissocié de celui des congés annuels, celui-ci étant indiqué en heures.

Les jours en lien avec les sujétions, définis au chapitre IV du présent règlement, doivent être posés dans l'année. A défaut, ils sont perdus.

Ils ne peuvent pas alimenter le CET, ni être indemnisés, ni être reportés sur le droit de l'année suivante.

2) Jours de fermeture du Département

Le Département procède à la fermeture de ses services le vendredi suivant le jeudi de l'Ascension et le lundi de Pentecôte. Un jour RTT est imposé sur chacun de ces jours.

Toutefois, dans le cadre des missions de service public, certains agents sont amenés à assurer leurs fonctions pendant les 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.

Aucun congé n'est décompté pour les agents ne travaillant pas normalement durant ces jours de fermeture (temps partiel, calendrier-horaires).

VI. 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 :

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

Les Centres de planification et d'éducation familiale (CPEF) peuvent fixer des horaires adaptés à leur activité.

➤ **Plage fixe de présence des personnels** – durée pendant laquelle l'ensemble des agents du Département sont présents, hormis pour congés annuels ou exceptionnels :

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

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

- 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.