Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 003-210301578-20261113-202611130770-DE

COMMUNE DE Magnet

PROTOCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITE

CST du 8 octobre 2026

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 003-210301578-20261113-202611130770-DE

TITRE I - PREAMBULE

Le présent accord est conclu dans le cadre de la loi du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail, accompagnée de ses décrets d'application dont celui du 25 aout 2000.

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge le fondement légal ayant permis de maintien de régimes dérogatoires à la durée légale du travail (1607 heures).

Par conséquent, les modalités d'aménagement du temps de travail, en vigueur dans les services de la commune de MAGNET depuis le 1er janvier 2002, doivent être adaptées à l'évolution de l'organisation des services et à la réglementation sur le temps de travail.

Chaque agent sera destinataire d'un exemplaire du présent document.

Il vise trois objectifs principaux :
- Se conformer à la réglementation en vigueur sur le temps de travail
- Garantir l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail
- Maintenir un service public de qualité au travers d'une organisation interne de qualité
-

Ce protocole entre en vigueur le 1ER NOVEMBRE 2026 après approbation par l'assemblée délibérante.

Il a été soumis à l'avis consultatif du CST du CDG03 en date du 8 octobre 2026.

Il pourra être complété par des notes de service ou circulaires internes et modifié, autant que de besoin pour suivre l'évolution réglementaire ainsi que les nécessités de service.

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'accord préalable et à la validation du CST et de l'assemblée délibérante.

TITRE II - CHAMP D'APPLICATION

Article 2.1 – Personnels concernés

Le présent protocole est applicable aux agents employés par *la commune de MAGNET.*

Le présent protocole est applicable **aux personnels de droit public** quel que soit leur temps de travail (temps complet ou non-complet, temps plein ou temps partiel),

Sont donc concernés par ce règlement :
- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- Les contractuels,
- Les agents mis à disposition ou en détachement.

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

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 003-210301578-20261113-202611130770-DE

TITRE III - DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL

Article 3.1 – Durée du travail effectif

Le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'Aménagement et à la Réduction du Temps de Travail dans la Fonction Publique d'Etat précise que «la durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ».

La durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une **durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum**, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées

La durée annuelle est calculée ainsi :

Nombre total de jours dans l'année	365 jours
Jours de repos par an (52x4)	104 jours
Congés (5x5)	25 jours
Nombre de jours fériés moyen	8 jours
Total de jours travaillés	228 jours
Nombre d'heures par jour	7 h
Nombre d'heures travaillées par an	1600 h
Journée de solidarité	7 h
Durée annuelle de travail effectif	**1607 h**

Dérogation :
Cette durée ne peut être réduite qu'après avis du CST 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.

Article 3.2 – Garanties relatives aux temps de travail et de repos (Art.3. – I du décret du 25 août 2000)

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- ✓ La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48h au cours d'une même semaine, ni 44h en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives
- ✓ Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35h consécutives.
- ✓ La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10h ;
- ✓ Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11h ;
- ✓ L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12h ;
- ✓ Dans le cadre de la journée continue, aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6h consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20mn.
- ✓ La pause méridienne correspond à une durée (préconisée) de 45 minutes.

Article 3.3 - Les conditions de dérogations aux garanties conformément à l'article 3 –II du décret du 25 août 2000

Il peut être dérogé aux garanties minimales dans les cas et conditions suivantes :

- ✓ lorsque l'objet même du service public en cause l'exige, notamment pour la protection des personnes et des biens,
- ✓ lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et sur une période limitée, par décision du chef de service avec une information immédiate au CST.

Ces circonstances exceptionnelles peuvent donner lieu à des aménagements ponctuels d'horaires.

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 003-210301578-20261113-202611130770-DE

Article 3.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif

- ✓ Les temps de pause de courte durée que les agents sont contraints de prendre sur leur lieu de travail (20 mn de pause après une séquence de travail de 6 h),
- ✓ Le temps passé en mission. Est en mission l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution de son service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale,
- ✓ Le temps de trajet entre deux postes de travail dès lors que l'agent consacre à son déplacement la totalité du temps accordé,
- ✓ Le temps pendant lequel l'agent suit une formation proposée par le service ou demandée par l'agent et autorisée par l'administration,
- ✓ Le temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps de déplacement depuis le domicile pour l'aller et le retour,
- ✓ Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical : décharges d'activité de service pour exercer un mandat syndical, temps de congé de formation syndicale, participation aux réunions des instances paritaires, heure mensuelle d'information syndicale …
- ✓ Le temps consacré aux visites médicales dans le cadre professionnel.
- ✓ Lorsqu'en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou d'un règlement intérieur, le port d'une tenue de travail est imposé, le temps consacré à l'habillage et au déshabillage sur le lieu de travail constitue du travail effectif (exemple tenue des agents de restauration).

Article 3.5 – Les périodes exclues du temps de travail

- ✓ Le temps de pause méridienne sauf exception,
- ✓ Le temps de trajet domicile-travail.
- ✓ Les astreintes

Article 3.6 – Les heures supplémentaires/complémentaires

Les heures supplémentaires/complémenta sont effectuées à la demande de l'Autorité territoriale pour garantir l'exécution des missions du service public.

Le nombre d'heures supplémentaires, qu'elles soient payées ou récupérées, ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures.

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et, pour une période limitée, le quota de 25h mensuelles peut être dépassé sur décision de l'Autorité territoriale après avis du CST.

Pour un agent soumis à un cycle hebdomadaire de 35 heures, les heures supplémentaires sont décomptées à partir de la 36ème heure.

Pour un agent à temps partiel : Quels que soient la quotité de travail et le moment où elle est effectuée, l'heure complémentaire d'un agent à temps partiel est rémunérée au taux horaire d'un agent à temps plein sans majoration.

Pour un agent 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 complémentaires. Les heures effectuées en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire et dans la limite de la 35ème heure de travail constituent alors des heures complémentaires

Les heures supplémentaires/complémentaires peuvent faire l'objet d'une récupération sous forme de repos compensateurs et/ou d'une indemnisation. ***(cf délibération n°2021_09_17_048 du 17 septembre 2021)***

Article 3.7 – Les astreintes

Pendant une astreinte, l'agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, a obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Seule la durée de l'intervention et le temps de transport domicile-travail sont considérés comme du temps de travail effectif.

Les conditions et modalités de rémunération ou de compensation des périodes d'astreintes sont fixées par délibération ***(cf délibération 2022_09_23_033 du 23 septembre 2022)***

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 003-210301578-20261113-202611130770-DE

TITRE IV - L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

(cf délibération n°2022_02_18_005 du 18 février 2022)

L'article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 disposant que **le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail.** Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées 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 que la durée du travail soit conforme sur l'année au décompte de 1607 heures de travail effectif pour un agent à temps complet

Article 4.1 – Les cycles de travail

Le travail est organisé en cycles de travail définis par :
- des bornes quotidiennes et hebdomadaires,
- des horaires de travail.

Exemple avec 3 types de cycles :
- le cycle hebdomadaire standard,
- le cycle hebdomadaire standard aménagé,
- le cycle spécifique.

Chaque chef de service doit être en mesure de rendre compte du temps de travail effectué par chacun des agents placés sous sa responsabilité en fonction des moyens mis à sa disposition.

✓ **Le cycle standard**

Il répond aux caractéristiques suivantes :
- du lundi au vendredi : 35 heures sur 5 jours
- pause méridienne obligatoire de 45 minutes minimum
- plages horaires de 8 h à 12 h et de 13 h à 18 h (17h le vendredi)
- plages horaires obligatoires : 9 heures – 11 heures 30/ 14 heures – 16 heures 30 ??????

✓ **Le cycle standard aménagé**

Il répond aux caractéristiques suivantes :
- du lundi au vendredi : 35 heures sur 4 jours 1/2
- pause méridienne obligatoire de 45 minutes minimum
- plages horaires de 8 h à 12 h et de 13 h à 18 h (17h le vendredi)
- plages horaires obligatoires : 9 heures – 11 heures 30/ 14 heures – 16 heures 30 ????

✓ **Les cycles spécifiques**

Sont spécifiques les cycles qui entraînent de fortes sujétions liées à la nature des missions qui en résultent, notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes par alternance, de modulation importante du cycle de travail.
Ils sont définis par service, par unité de travail ou par poste de travail :
- en fonction des besoins spécifiques du service public,
- en respectant les garanties définies par la réglementation nationale et par le présent règlement,
- après concertation avec les agents concernés et soumis à l'avis du CST.

✓ **Les agents annualisés**

Les agents concernés sont ceux qui ne peuvent prévoir et répartir mensuellement leur charge de travail. Ils s'inscrivent donc dans un rythme annuel.
Le cycle de travail des agents annualisés s'organise sur une moyenne de 35h hebdomadaires par an.
Ils sont définis par service, par unité de travail ou par poste de travail :
- en fonction des besoins spécifiques du service public,
- en respectant les garanties définies par la réglementation nationale et par le présent règlement,
- après concertation avec les agents concernés.

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 003-210301578-20261113-202611130770-DE

TITRE V - LES CONGES

Article 5.1 Les congés annuels

Tous les agents inclus dans le champ d'application de ce règlement, à l'exception de ceux qui ont un rythme de travail annualisé, ont droit à des congés annuels selon les modalités suivantes :

Article 5.2 Période de référence

Elle couvre l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre.

Article 5.3 Les droits à congés

Cas général

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.

Les obligations de service sont exprimées en nombre de jours ouvrés et correspondent au nombre de jours effectivement travaillés par l'agent, soit :

- 25 jours pour un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine,
- 20 jours pour un agent à temps non complet travaillant 4 jours par semaine,
- 22,5 jours pour un agent à temps partiel travaillant 4,5 jours par semaine,

Exemple :

Un agent travaille 4,5 jours par semaine, deux possibilités de calcul du droit à congé :

- *Décompte à la journée : 25 jours (5 semaines x 5 jours). Une semaine de congés nécessitera la pose de 5 jours de congés.*

Ou

- *Décompte à la demi-journée : 22,5 jours (5 semaines x 4,5 jours). Une semaine de congés nécessitera la pose de 4,5 jours de congés.*

En revanche, le calcul et le décompte des droits à congés en heures est interdit.

Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre), auront droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de services accomplis.

Article 5.4 Les jours de fractionnement

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », seront accordés aux agents comme suit :

- 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.

Lorsque l'agent travaille à temps partiel aucune proratisation n'est effectuée, ces jours supplémentaires étant attribués dans les mêmes conditions qu'aux agents travaillant à temps plein.

Article 5.5 Planification de congés

Le calendrier des congés est arrêté par l'autorité territoriale, après consultation des agents concernés et dans le respect des nécessités de service.

En début d'année, le secrétaire général de mairie recueille les souhaits de congés des agents et établit un planning prévisionnel, en veillant à leur compatibilité avec les contraintes du service. Ce planning, couvrant l'ensemble de l'année, doit être finalisé au plus tard à la fin du mois de janvier.

Pour les agents annualisés soumis à différents cycles de travail, les périodes de congés annuels et les périodes non travaillées sont fixées selon les mêmes modalités.

Toute demande de dérogation au planning annuel fait l'objet d'un entretien préalable avec le Maire.

Les congés annuels sont accordés uniquement sur demande écrite de l'agent. Leur autorisation relève de l'autorité territoriale, qui statue au regard des nécessités de service et du planning annuel établi.

Sauf dispositions réglementaires particulières, l'absence continue au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs.

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 003-210301578-20261113-202611130770-DE

Article 5.6 Demandes de congés

Procédure de demande et de validation des congés annuels

Après l'établissement du calendrier annuel des congés, toute demande de congé doit être présentée par écrit, via le logiciel de gestion des absences ou, à défaut, au moyen du formulaire prévu à cet effet, au moins cinq jours ouvrés avant la date de départ souhaitée.

La demande est transmise au responsable hiérarchique direct, qui vérifie sa compatibilité avec les nécessités de fonctionnement du service et émet un avis. Elle est ensuite adressée au secrétaire général de mairie, chargé de s'assurer de sa conformité avec le planning annuel des congés.

L'autorité territoriale est seule compétente pour accorder ou refuser les congés annuels. Sa décision, prise au regard des nécessités de service, est notifiée à l'agent avant la date de départ prévue. En cas de refus, celui-ci est motivé.

Les demandes de congés inscrites dans le calendrier annuel validé sont traitées en priorité. Les fonctionnaires chargés de famille, notamment ceux ayant des enfants de moins de seize ans, bénéficient d'une priorité pour le choix de leurs périodes de congés, dans le respect des nécessités de service.

Aucun congé ne peut être considéré comme accordé tant que la décision de l'autorité territoriale n'a pas été notifiée à l'agent. Toute demande de modification ou d'annulation d'une période de congé suit la même procédure de validation.

En cas de circonstances exceptionnelles ou de nécessités impérieuses de service, l'autorité territoriale peut, dans le respect de la réglementation en vigueur, demander le report ou la modification des dates de congés accordées.

Article 5.7 Le report des congés

Les congés de l'année civile doivent être épuisés au plus tard le 15 janvier de l'année n+1.

Au-delà de cette date, les congés sont perdus, sauf si l'agent décide de les déposer sur un Compte épargne temps (CET). Le report exceptionnel de congés non pris au 31 décembre ne doit pas entrer dans le décompte des jours pouvant générer des congés supplémentaires.

Toutefois, il appartient à l'autorité territoriale d'accorder automatiquement le report du congé annuel restant dû au titre de l'année écoulée à l'agent qui, du fait d'un des congés de maladie ou d'un congé de maternité, de l'arrivée en cours d'année sans disposer de CET, n'a pas pu prendre tout ou partie dudit congé au terme de la période de référence. Les congés ainsi reportés peuvent être pris au cours d'une période de 15 mois après le terme de cette année (et non après le terme du congé de maladie). Cf au 5.8 c.

Article 5.8 Les congés non pris

Principe général

Les congés annuels ont vocation à être pris au cours de la période au titre de laquelle ils sont acquis.

Les fonctionnaires ne peuvent prétendre au versement d'une indemnité compensatrice au titre de congés annuels non pris, sauf dans les cas expressément prévus par les dispositions législatives ou réglementaires. En conséquence, en cas de cessation définitive des fonctions (démission, mutation, départ à la retraite ou toute autre situation entraînant la fin des fonctions), les congés annuels doivent, dans la mesure du possible et sous réserve des nécessités de service, être soldés avant le départ de l'agent.

Les agents contractuels de droit public peuvent, en revanche, bénéficier d'une indemnité compensatrice au terme de leur contrat lorsque des congés annuels n'ont pu être pris du fait de l'administration. Cette indemnité est calculée conformément aux dispositions réglementaires en vigueur. Elle est soumise aux mêmes cotisations et retenues que la rémunération et ne peut être inférieure au montant de la rémunération que l'agent aurait perçue s'il avait bénéficié de ses congés.

Congés non pris pour raison de santé

Conformément à l'article 5-1 du décret n° 85-1250 modifié, lorsqu'un agent se trouve, par suite d'un congé de maladie (congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé pour invalidité temporaire imputable au service), dans l'impossibilité de prendre tout ou partie de ses congés annuels au cours de l'année civile d'acquisition, ces congés sont reportés.

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 003-210301578-20261113-202611130770-DE

a) Plafond des congés reportés

Le report des congés annuels non pris pour des raisons de santé est strictement plafonné à 4 semaines (soit 20 jours ouvrés pour un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine). Les jours de congés annuels acquis au-delà de ce plafond de 4 semaines et non posés au cours de l'année de référence sont définitivement perdus.

b) Obligation d'information par l'autorité territoriale

Le droit au report n'est opposable qu'à la condition que l'autorité territoriale ait formellement informé l'agent de ses droits.

Dans un délai maximal d'**un mois suivant la reprise effective des fonctions** de l'agent, la collectivité lui notifie par tout moyen conférant date certaine (courrier remis en main propre contre décharge ou lettre recommandée avec accusé de réception) :

- Le nombre de jours de congés annuels reportés ;
- La date limite jusqu'à laquelle ces jours peuvent être posés.

c) Délai et point de départ du report

Les congés ainsi reportés doivent être soldés dans un **délai de 15 mois**. Le point de départ de ce délai varie selon la durée de l'absence :

- **En cas d'absence inférieure à un an :** Le délai de 15 mois court à compter de la **date de réception par l'agent de la notification d'information** transmise par la collectivité.
- **En cas d'absence égale ou supérieure à un an :** Le délai de 15 mois court à compter de la date de clôture de la période d'acquisition au cours de laquelle les congés ont été reportés.

À l'expiration de cette période de 15 mois, les congés reportés et non consommés sont définitivement perdus, sauf prolongation exceptionnelle expressément accordée par l'autorité territoriale.

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 003-210301578-20261113-202611130770-DE

TITRE VI - LES JOURS D'ARTT

(cf délibération n°2022_02_18_005 du 18 février 2022)

Article 6.1 - Définition des jours ARTT

Un jour ARTT est un jour de repos accordé par l'employeur à l'agent en compensation du temps de travail réalisé au-delà du cycle standard de 35 heures hebdomadaire.

Article 6.2 - Acquisition des jours ARTT

Les jours ARTT sont accordés par année civile aux agents à temps complet et à temps partiel, les agents à temps non-complet en étant exclus. Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.

Le nombre de jours ARTT à accorder à chaque agent sera calculé en référence à la moyenne annuelle de 228 jours ouvrables (à proratiser pour un agent travaillant au-delà ou en-deçà de 5 jours par semaine) compte tenu du travail effectif accompli dans le cycle de travail.

Circulaire 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.

Durée hebdomadaire de travail	35h30	36h	36h30	37h	37h30	38h	39h
Nb de jours ARTT pour un agent travaillant à temps complet	3	6	9	12	15	18	23

Article 6.3 - Modalités d'utilisation

Le décompte des jours ARTT s'effectuera par demi-journées ou par journées.
Les jours ARTT feront l'objet d'une compensation sous forme de jours de repos définis en accord avec l'Autorité territoriale en fonction des nécessités de service et des obligations de continuité de service public.
La pose des jours d'ARTT s'effectuera selon les mêmes modalités que pour les jours de congés.
L'agent ne peut prendre par anticipation plus de 25 % de ses droits annuels à RTT au cours d'un même trimestre civil et régularisation éventuelle au dernier trimestre.

Article 6.4 - La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raison de santé

Les congés pour raison de santé, qui ne génèrent pas de droit à RTT, viendront réduire proportionnellement le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés pour des raisons de santé sur l'année considérée.
Les situations d'absence qui justifient une réduction des droits à RTT sont les suivantes : congés de maladie, de longue maladie, de grave maladie, de maladie longue durée, congés sans traitement pour maladie, y compris ceux résultant d'un accident ou d'une maladie imputable au service.

Article 6.5 - Report des jours ARTT non pris

Les jours ARTT non pris au cours d'une année ne pourront être reportés. En fin d'année civile, les jours restants pourront, à la demande de l'agent concerné, être versés dans un compte épargne temps ou seront perdus définitivement.

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 003-210301578-20261113-202611130770-DE

TITRE VII – LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Les congés annuels, les jours de réduction du temps de travail, les heures supplémentaires non pris peuvent être déposés sur un compte épargne-temps, dans les conditions prévues par délibération et conformes aux décrets n° 2004-878 du 26 août 2004 et n° 2010-531 du 20 mai 2010 relatifs au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale. ***(cf délibération n°2022_09_23_035 du 23 septembre 2022).***

TITRE VIII – LA JOURNEE DE SOLIDARITE

(cf délibération n°2022_02_18_008 du 18 février 2022)

La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 prévoyait trois possibilités pour accomplir la journée de solidarité, au choix de la collectivité/établissement :

1- Le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai.
2- Le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur.
3- Toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel. La loi prévoit la possibilité de fractionner, la réalisation de la journée de solidarité.

Les modalités d'accomplissement de la journée de solidarité varient selon l'organisation du temps de travail des agents :

- pour les agents des services administratifs ne bénéficiant pas de jours de RTT, la journée de solidarité est effectuée par le travail du lundi de Pentecôte, précédemment chômé (à l'exception du 1er mai) ;
- pour les agents des services administratifs bénéficiant de jours de RTT, elle est réalisée par la suppression d'une journée de RTT, conformément aux règles en vigueur
- Pour les agents des services techniques et d'animation soumis à un cycle de travail annualisé, la journée de solidarité est accomplie lors de la journée de pré-rentrée de la nouvelle année scolaire. S'agissant des agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, à temps non complet et à temps incomplet, les sept heures de cette journée de travail sont proratisées par rapport à la quotité de temps de travail correspondante.

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 003-210301578-20261113-202611130770-DE

TITRE VIIII - LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

Les autorisations d'absence suivantes peuvent être accordées sur demande signée par l'Autorité territoriale, si l'événement se déroule un jour normalement travaillé. ***(cf délibération n° 2024_11_08_039 du 8 novembre 2024)***

Les autorisations d'absence de droit qui ne peuvent pas être refusées

MOTIFS	DUREE
FONCTIONS ELECTIVES	
Fonctionnaire titulaire d'un mandat local	Différente selon la nature du mandat (se référer aux textes : notamment articles L.2123-1 et suivants, L.3123-1 et suivants, L.4135-1 et suivants du CGCT)
Candidat à une fonction publique élective	- **20 jours** maximum pour les élections nationales et européennes - **10 jours** maximum pour les élections régionales, cantonales et municipales
Représentants du personnel pour leur participation aux réunions des instances paritaires	Délai de route, délai prévisible de la réunion et un temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux
Membre du conseil d'administration d'une mutuelle, union ou fédération (Article L.114-24 du code de la mutualité)	Durée des séances du conseil ou de ses commissions comprenant le temps de déplacement
EXAMENS MEDICAUX	
Examens médicaux ou visites avec le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents ou un autre membre de l'équipe pluridisciplinaire **Examens médicaux complémentaires**, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes (7 prénataux et 1 postnatal)	Pour la durée de l'examen et de la visite comprenant le temps de déplacement
MOTIFS CIVIQUES	
Participation à un juré d'assises / Citation comme témoin devant le juge pénal (Articles 267 et 434-15-1 du Code Pénal)	Durée de la session
Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires	**30 jours au moins** répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année
Formations de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires	**5 jours au moins** par an
Intervention des agents sapeurs-pompiers volontaires	Durée des interventions

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 003-210301578-20261113-202611130770-DE

MOTIFS	DUREE
ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX	
Naissance	**3 jours ouvrables** (pris de manière continue à partir du jour de la naissance de l'enfant ou du 1er jour ouvrable qui suit) Congé accordé au fonctionnaire conjoint de la mère enceinte ou liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle. (art 8 décret 2021-846)
Adoption	**3 jours ouvrables** pris de manière continue ou fractionnée à l'occasion de chaque arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption dans les quinze jours entourant l'arrivée de l'enfant adopté.
DECES D'UN ENFANT : **Enfant de moins de 25 ans,** ou quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent ou d'une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente	**14 jours ouvrables + 8 jours calendaires complémentaires** (qui peuvent être fractionnés et pris dans un délai d'un an à compter du décès)
Enfant de plus de 25 ans	**12 jours ouvrables**

Les autorisations d'absence facultatives qui peuvent être refusées pour nécessité de service : Autorisations d'absence discrétionnaires liées à des événements familiaux

OBJET		DUREE	OBSERVATIONS
Mariage	de l'agent (ou PACS)	5 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)
	d'un enfant (ou PACS)	3 jours ouvrables	
	des grands-parents, arrières grands-parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	
Décès obsèques	du conjoint (ou pacsé ou concubin)	3 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Jours éventuellement non consécutifs Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)
	des père, mère		
	des beau-père, belle-mère		
	des grands-parents, arrières grands-parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	
Maladie très grave	du conjoint (ou pacsé ou concubin)	3 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Jours éventuellement non consécutifs
	d'un enfant		
	des père, mère		
	des beau-père, belle-mère		
	des grands-parents, arrières grands-parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)

Envoyé en préfecture le 23/11/2026
Reçu en préfecture le 23/11/2026
Publié le
ID : 003-210301578-20261113-202611130770-DE

Garde d'enfant malade	Garde des enfants malades âgés de moins de16 ans. Pas de limite d'âge pour les enfants en situation de handicap	Durée des obligations Hebdomadaires de service + 1 jour	A l'un ou l'autre des conjoints, par année civile, quel que soit le nombre d'enfants. Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence
Annonce d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique, d'un cancer ou de la survenue d'un handicap chez un enfant		5 jours ouvrables	Autorisation susceptible d'être accordée par extension du dispositif existant dans le Code du travail depuis 2016 (article L3142-1 et L3142-4) Décret n°2023-215 du 27 mars 2023 fixant la liste des pathologies ouvrant droit à un congé spécifique pour les parents lors de l'annonce de la maladie chronique de leur enfant

Le 19 novembre 2026

Le Maire

MAIRIE DE MARCILLAT * ALLIER *

Véronique TRIBOULET