

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

SEANCE DU CONSEIL SYNDICAL DU 22 NOVEMBRE 2004



Délibération n°2004-32

Date de convocation: 8 novembre 2004
Nombre de délégués en exercice : 34
Présents : 18
Remplacés : 5
Absents non remplacés : 11
Votants : 23

L'an deux mil quatre, le vingt deux novembre à quatorze heures, le Comité Syndical s'est réuni à Sorgues, au nombre prescrit par la loi, sous la Présidence de Monsieur Alain MILON.

ETAIENT PRESENTS :

M. ALLEMAND – M. BEL – M. BOUILLOT – M. BUIS – M. JOUBERT –
M. MAIGRE – M. RANDOULET –
M. FOURMENT – M. MILON – M. BISCARRAT –
M. CHAMPEL – M. GROS – M. MOUREAU –
M. FORIEL D'ESTEZET – M. GUEDES – M. STACHETTI – M. VERNET
Mme DEPOISIER

ETAIENT REMPLACES :

M. CORTADE remplacé par M. QUIOT
M. DUVERGER remplacé par Mme BERARD
M. ROCHEBONNE remplacé par M. ROUX
M. MARGAILLAN remplacé par M. LEMOSSE
M. STANZIONE remplacé par M. BLATIERE

ABSENT(S) NON REMPLACE(S) :

M. DUPONT – M. GRANIER – M. MELY – M. PASCAL – Mme ROIG –
M. ROUCH
M. FIDELE – M. BOISSON – M. TORT
M. GABERT – M. VACCHIANI

Secrétaire de séance : M. FOURMENT



OBJET : Personnel – Réglementation du Travail et ARTT

Rapporteur : M. Guy VERNET

Le rapporteur expose :

Mes chers collègues

Il convient également dans le cadre de la mise en place de l'administration du syndicat de fixer le régime de travail des agents en déterminant :

- o le décompte du temps de travail
- o les congés annuels et autorisations spéciales d'absence

1) DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL

Le temps de travail des agents des collectivités territoriales est actuellement encadré par deux textes principaux :

- o l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier modifié introduit par la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001
- o le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail (ARTT) dans la fonction publique de l'Etat.

La durée du travail est fixée à 35 heures par semaine, exprimée en temps de travail effectif et calculée sur l'année civile.

Le décompte annuel devant faire apparaître 1 600 heures de travail effectif, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être réalisées.

Les collectivités territoriales sont compétentes pour définir les modalités d'aménagement de ce temps de travail.

Pour une meilleure lisibilité, je vous propose d'adopter le protocole ARTT ci-joint en annexe. Ce protocole sera transmis au Centre de Gestion pour avis et appliqué au personnel du syndicat mixte.

2) CONGES ANNUELS ET AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Il est proposé d'adopter le règlement ci-joint en annexe.

L'Assemblée est invitée à se prononcer à ce sujet.

OUI l'exposé du rapporteur,

Le Conseil Syndical :

- **VALIDE** le protocole ARTT tel que joint en annexe
- **DIT** que ce protocole sera transmis au Centre de Gestion de Vaucluse pour avis
- **ADOpte** la réglementation du travail des agents du Syndicat Mixte du Bassin de Vie d'Avignon telle qu'indiquée ci-dessus et dans l'annexe ci-jointe

Vote du Conseil : POUR : 23
 CONTRE : /
 ABSENCE : /

La délibération est adoptée à l'unanimité

Le Président du Syndicat Mixte du Bassin de Vie d'Avignon certifie le caractère exécutoire de la présente décision.
Acte publié le : **02 DEC. 2004**

Pour extrait conforme
Le Président

Alain Milon



Syndicat Mixte du Bassin de Vie d'Avignon
PROTOCOLE D'AMENAGEMENT ET REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

CHAPITRE I – LE DISPOSITIF LEGAL

Article 1.1 – Temps de travail

1-1-1 Temps de travail effectif

Il s'agit du 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 (article 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000).

1-1-2 Durée du travail

La durée légale du travail est fixée à 35 heures par semaine. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 600 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

La durée hebdomadaire maximale de travail effectif pour un agent à temps complet, heures supplémentaires comprises, ne sera pas supérieure à :

- 48 heures par semaine
- 44 heures par semaine en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives.

La durée quotidienne de travail est limitée à 10 heures. Cette durée ne doit pas être confondue avec l'amplitude de la journée de travail. L'amplitude est l'écart de temps, dans une journée, entre l'heure d'arrivée de l'agent au travail et son départ du travail, temps de repos compris. L'amplitude maximale de la journée de travail est de 12 heures.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes. La pause méridienne ne peut être inférieure à 45 minutes.

1-1-3 Heures supplémentaires – modalités de récupération

Pour des raisons de nécessité de service, des heures supplémentaires peuvent être effectuées au-delà de la durée hebdomadaire fixée.

Dans la mesure du possible ces heures seront compensées en période de repos. A défaut, elles pourront être indemnisées.

Article 1-2 – Fractionnement des congés

Les congés annuels, au nombre de 25 jours, peuvent être augmentés de 1 à 2 jours supplémentaires en fonction de leur fractionnement (cf. règlement concernant l'attribution des congés annuels).

Ces congés fractionnés ne sont pas pris en compte dans la déduction du nombre de jours de congés permettant d'établir le nombre de jours et d'heures travaillées. Il en est de même pour les autorisations spéciales d'absence définies au titre III du règlement susvisé.



Article 1-3 – Incidences sur la rémunération et sur la carrière

L'ensemble des dispositions relatives à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale n'a aucune incidence sur la rémunération et la carrière des agents concernés par ces textes réglementaires.

CHAPITRE II – L'APPLICATION

Article 2-1 – Définition des cycles de travail

L'article 4 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 dispose que le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycle de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur d'un cycle, qui peut être la semaine, à la quinzaine, le mois, le trimestre ou l'année.

L'addition des cycles sur l'année doit aboutir au minimum à la durée de travail effectif indiquée à l'article 1-2.

Ces cycles ne pourront pas excéder 37h30 hebdomadaires en moyenne annuelle, pour l'ensemble des catégories du personnel du syndicat. Au-delà de ce décompte, et à l'exception des agents pouvant bénéficier de la rémunération des heures supplémentaires, il ne sera comptabilisé ni droit à congé RTT, ni crédit compte épargne-temps.

Chaque agent du syndicat devra s'engager pour l'année sur un cycle de travail, validé par l'administration.

Article 2-2 – Modalités d'application des jours ARTT

Modalités d'organisation du service

Les jours ARTT sont soumis à l'obligation de service fait. Les congés de maladie, maternité, accidents de travail ainsi que les autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux n'ouvrent pas droit à l'ARTT.

Les jours ARTT peuvent être pris, à l'égal des jours de congés annuels, dans le cadre d'une programmation trimestrielle arrêtée par le responsable de service en concertation avec les agents.

Un tableau prévisionnel des congés et des jours de récupération ARTT est établi une fois par trimestre par le directeur après consultation du personnel.

En cas de modification des dates fixées pour la prise des jours ARTT, ce changement doit être notifié à l'agent dans un délai de 7 jours au moins précédant la date de la modification.

Modalités d'utilisation des jours ARTT

Sous réserve des dispositions ci-dessus, les jours de récupération ARTT peuvent être pris soit de manière isolée, par journée ou demi-journée, soit de manière groupée.

Il sera préconisé qu'un agent solde ses jours ARTT avant un changement dans sa position administrative (mutation, mise à disposition...).

Les jours de récupération ARTT peuvent s'accoler aux autres jours de congés dans le respect des dispositions de l'article 4 du décret du 26 octobre 1984 (l'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs sauf pour les personnels bénéficiant d'un congé bonifié).

Les jours de récupération ARTT sont pris dans un délai maximal de 1 an, sauf dans l'hypothèse où un compte épargne temps est instauré.

Dans tous les cas, les demandes d'autorisation d'absence pour congés annuels seront prioritaires par rapports aux demandes de congés ARTT.

Article 2-3 – Décompte annuel

Le décompte annuel est le mode de calcul retenu pour évaluer le temps de travail effectif sur la base de 35 heures par semaine, ce décompte devant aboutir à 1 600 heures.

A l'image de la fonction publique de l'Etat pour laquelle un décompte de référence a été établi, le nombre de jours travaillés dans l'année par le personnel du syndicat s'établit comme suit :

à partir des	365 jours d'une année
on enlève	104 jours de repos hebdomadaires
et	8 jours fériés en moyenne
et	25 jours de congés annuels

On compte ainsi 228 jours travaillés

Sur cette base, sans aménagement du temps de travail, la durée annuelle du temps de travail est de : 35 heures par semaine = 7 heures par jour

228 jours x 7 h = 1 596 heures par an (arrondies à 1 600)

Article 2-4 – Création d'un compte épargne temps

Le compte épargne temps permet de capitaliser du temps sur plusieurs années par report d'une année sur l'autre de jours de congés, de jours ARTT ou d'heures supplémentaires non indemnisées et non récupérées pour les solder à l'occasion d'un projet personnel ou au moment du départ à la retraite.

Le compte épargne temps est ouvert et utilisé par les agents sur une base volontaire : ils choisissent d'en ouvrir un, de l'alimenter et de le consommer après avis du directeur aux conditions suivantes :

Règles d'alimentation

- par transfert d'une partie des congés annuels dans la limite de 9 jours par an,
- par report des jours ARTT,
- par transfert des heures supplémentaires non indemnisées et non récupérées (par tranches de 7 heures transformées en jour),
- l'abondement d'une année ne pouvant excéder 22 jours.

Règles d'utilisation du crédit compte épargne temps

- le crédit peut être utilisé lorsque le compte épargne temps est supérieur à 10 jours,
- aucun congé compte épargne temps ne peut être inférieur à une semaine et supérieur à 3 mois pour les agents en activité ; cette limite est de 6 mois en cas de congé de fin de carrière,
- en cas de congé compte épargne temps d'un mois ou plus, aucun autre congé compte épargne temps ne pourra être pris avant un an,
- l'utilisation du crédit compte épargne temps, si le congé excède 3 semaines, soit faire l'objet d'un préavis de deux mois adressé au directeur. Si le congé est inférieur à 3 semaines, le délai de préavis est ramené à 1 mois,
- les congés du compte épargne temps peuvent être utilisés pour convenance personnelle, en fin de carrière ou pour financer un passage à temps partiel choisi.

A l'issue du congé compte épargne temps, l'agent retrouve son emploi dans le même service (sauf en cas de départ à la retraite).

Avant tout changement de situation administrative vers un autre Etablissement ou Collectivité, l'agent devra préalablement solder son compte épargne temps, quelle que soit sa position créditrice. En aucun cas, le solde compte épargne temps ne pourra être indemnisé.

Tout agent peut demander l'ouverture d'un compte épargne temps.

Article 2-5 – Agents à temps partiel

L'agent à temps partiel bénéficiera de l'ensemble des mesures auxquels peuvent prétendre les agents accomplissant un service à temps plein, au prorata de leur temps de travail, pour service effectué du 1^{er} janvier au 31 décembre.

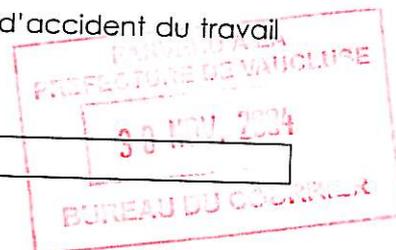
Article 2-6 – Suivi du dispositif ARTT

En fonction des évolutions réglementaires ou des spécificités révélées dans le fonctionnement du syndicat mixte, le présent protocole pourra faire l'objet de modifications après avis du Comité Technique Paritaire compétent.

**REGLEMENT CONCERNANT L'ATTRIBUTION DES CONGES ANNUELS ET
AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE DU PERSONNEL TITULAIRE ET NON
TITULAIRE DU SYNDICAT MIXTE DU BASSIN DE VIE D'AVIGNON**

Préambule

Les périodes de congés annuels, congés de maladie, de maternité et d'accident du travail sont prises en compte pour l'avancement de grade ou d'échelon.



I. CONGES ANNUEL

Durée du congé :

Pour la période de référence qui s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année considérée, la durée des congés annuels est fixée conformément aux dispositions du décret 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux à durée égale à cinq fois les obligations hebdomadaires de service.

Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouverts.

Un jour de congé supplémentaire est attribué au fonctionnaire dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est de 5, 6 ou 7 jours. Il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à 8.

Report des congés :

Les reports sont possibles jusqu'au 30 avril de l'année suivante si les nécessités de service le permettent et avec l'autorisation du Président.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice pour les agents titulaires. Si un agent non titulaire n'a pu solder ses congés annuels avant la fin de son contrat, il a droit à une indemnité compensatrice de congés annuels.

Congés bonifiés :

Les agents titulaires originaires des D.O.M. peuvent bloquer leurs congés annuels sur deux ans pour se rendre dans leur département d'origine. La possibilité de blocage sur deux ans bénéficie également aux agents originaires de Corse.

Dispositions particulières :

1) Agent travaillant à temps partiel

L'agent exerçant ses missions à temps partiel a droit aux congés annuels dans les mêmes conditions que les agents à temps complet.

La durée du congé est proportionnelle au temps d'activité.

2) Interruption du congé pour cause de maladie

L'agent qui tombe malade en cours de congé est de droit mis en position de maladie sur production d'un certificat médical. Le congé annuel est alors interrompu.

Dans ce cas d'espèce, l'administration pourra faire procéder à un contrôle médical par un médecin assermenté. A l'issue de sa maladie, l'agent pourra bénéficier de la fraction non utilisée de son congé annuel sous réserve de l'accord du Président après avis du directeur.

Il devra alors reprendre son travail un jour ou fournir un certificat médical d'aptitude et de reprise au service du personnel.

3) Agent en position de congé maladie, maternité, accident de service ou maladie professionnelle

Maladie ordinaire ou maternité :

L'agent qui a bénéficié durant l'année en cours d'un congé de maladie ou de maternité peut prétendre à l'octroi de la totalité de ses congés annuels.

Lorsque le congé de maladie ou de maternité se prolonge au-delà du 31 décembre de l'année en cours, l'agent ne peut en principe bénéficier de son congé annuel au titre de ladite année, sauf autorisation exceptionnelle donnée par le Président après avis du directeur.

En tout état de cause, le reliquat de congé doit être épuisé avant le 30 avril de l'année suivante.

Congé de longue maladie ou de longue durée :

L'agent qui reprend ses fonctions à l'issue d'un congé de longue maladie ou de longue durée ne peut prétendre qu'au congé correspondant à la durée des services accomplis entre la date de reprise et le 31 décembre de l'année en cours.

Accident de travail et maladie professionnelle :

- Arrêt de travail de moins d'un an

L'agent qui a bénéficié durant l'année en cours d'un congé suite à un accident de travail ou à une maladie professionnelle peut bénéficier de la totalité de ses congés annuels.

Lorsque l'arrêt de travail se prolonge au-delà du 31 décembre de l'année en cours, l'agent ne peut en principe bénéficier de son congé annuel au titre de ladite année, sauf autorisation exceptionnelle donnée par le Président, après avis du directeur. En tout état de cause, le reliquat de congé doit être épuisé avant le 30 avril de l'année suivante.

- Arrêt de travail de plus d'un an

L'agent qui reprend ses fonctions à l'issue d'un arrêt de travail pour cause d'accident de travail ou maladie professionnelle ne peut prétendre qu'au congé correspondant à la durée des services accomplis entre la date de reprise et le 31 décembre de l'année en cours.

II. JOURS FERIES

Lorsque le jour férié tombe le jour où l'agent est en repos temps partiel, ledit jour férié ne donne pas lieu à récupération.

Lorsque le jour férié tombe un jour de repos hebdomadaire habituel, il ne donne pas lieu à récupération. Par contre, si l'agent travaille ce jour là, il récupère en fonction des nécessités de service, sans majoration (1 jour travaillé = 1 jour récupéré).

III. LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Conformément aux dispositions de l'article 59-3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, des autorisations d'absence sont accordées aux fonctionnaires territoriaux à l'occasion de certains événements familiaux.

Ces autorisations sont facultatives. Le congé exceptionnel est accordé à l'occasion de l'événement. Il doit précéder ou suivre immédiatement la date de l'événement. Il ne doit pas être fractionné. De ce fait, il ne peut être récupéré si l'agent se trouve en position de congé de maladie ou d'accident de service.

Par contre, si l'événement se produit pendant le congé annuel, l'autorisation se substitue pour sa durée aux congés annuels, sous réserve de justifications.

Les agents non titulaires ne peuvent prétendre à ces autorisations d'absence qu'après 6 mois d'ancienneté.

Toutes les autorisations d'absence ne peuvent être accordées que sur production d'une pièce justificative (certificat de concubinage, acte de décès, de mariage...). Il est précisé qu'en l'absence de justification, la durée du congé exceptionnel sera déduite des congés annuels.

IV. DISPOSITIONS FINALES

Présence dans le service

Sauf autorisation spéciale de l'autorité territoriale, 50% de l'effectif du syndicat devra toujours être en activité.

Avenant

Le présent règlement pourra faire l'objet d'avenants en fonction de nouvelles dispositions légales ou réglementaires.