

# RESSOURCES HUMAINES

## CHARTRE DU TEMPS DE TRAVAIL

A DESTINATION DU PERSONNEL DE LA COMMUNAUTE  
DE COMMUNES

DU PAYS D'APT LUBERON

A COMPTER DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2022

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
PAYS D'APT LUBERON

COMMUNAUTÉ  
DE COMMUNES

PAYS D'APT  
LUBERON



## TABLE DES MATIERES

Préambule .....	3
I. DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL .....	4
A. DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL .....	4
1. Temps inclus.....	4
2. Temps assimilé .....	4
3. Temps exclu.....	5
B. DUREE ANNUELLE LEGALE DE TRAVAIL .....	5
C. DUREE HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL ET LES DIFFERENTS CYCLES DE TRAVAIL .....	6
D. LE TELETRAVAIL .....	6
E. LES RTT.....	7
F. JOURNEE DE SOLIDARITE .....	7
G. HORAIRE DE TRAVAIL.....	8
II. LES CONGES ANNUELS ET JOURS DE FRACTIONNEMENT .....	8
A. LES CONGES ANNUELS.....	8
1. JOURS DE FRACTIONNEMENT .....	9
III. LES HEURES SUPPLEMENTAIRES.....	9
A. Pour le personnel de droit public .....	9
B. Pour le personnel de droit privé .....	9
IV. LES ASTREINTES .....	10
V. LA PERMANENCE .....	10
VI. LE TEMPS PARTIEL .....	10
A. Temps partiel sur autorisation .....	10
B. Temps partiel de droit .....	10
C. Les quotités.....	11
D. Les durées.....	11
E. Modalité d'attribution des jours de réduction de temps de travail (RTT) pour les agents à temps partiel .....	11
VII. LE COMPTE EPARGNE TEMPS .....	11
A. Bénéficiaires .....	11
B. Alimentation du CET .....	12
C. Incidences sur la carrière.....	12
D. En cas de changement d'employeur .....	12
E. Modalités d'application .....	13
F. Droit d'option : .....	13
G. Décès de l'agent .....	14
VIII. Date d'effet.....	14

## PREAMBULE

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a organisé la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures.

Un délai d'un an à compter du renouvellement des assemblées délibérantes a été imparti aux collectivités et établissements pour définir, dans le respect des dispositions légales, les règles applicables aux agents.

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. 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 décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales prévues par la réglementation sont respectées.

A la Communauté de Communes du Pays d'Apt Luberon pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il est instaurer différents cycles de travail.

La présente charte a pour objectif de faire le point sur la notion de « temps de travail » ainsi que sur l'organisation de celui-ci. Elle concerne aussi bien le personnel de droit public que le personnel de droit privé.

# I. DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL

## A. DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL

La notion de temps de travail effectif est définie par les articles 1 et 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat (applicable à la fonction publique territoriale).

Le temps de travail effectif s'entend 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 leurs occupations personnelles.

Il résulte de cette définition que le temps de pause méridien (ou temps de repas) ne sera inclus dans le temps de travail effectif que si l'agent est « dérangeable » pendant cette pause (CE, 29 octobre 2003).

### 1. Temps inclus

Tout le temps passé par l'agent dans le service ou à l'extérieur du service dans le cadre de ses activités professionnelles.

Dès lors que l'agent se trouve à la disposition de l'employeur, seront notamment comptabilisés à ce titre :

- 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).
- Les périodes d'indisponibilité physique : maternité, adoption, paternité, accident du travail, maladie ordinaire ou maladie professionnelle.
- 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.
- Les autorisations d'absence.

### 2. Temps assimilé

Sont également pris en compte dans le temps de travail effectif :

- Le temps d'habillage, de déshabillage, le temps de douche notamment lorsque ces opérations sont consécutives à la mise en œuvre de règles d'hygiène et de sécurité,
- Le temps d'ouverture et de fermeture des bâtiments communautaires (structures petite enfance, etc...),
- Le temps pendant lequel l'agent est en formation.

### 3. Temps exclu

- Le temps de pause méridienne est défini sur la fiche de poste sans pouvoir être inférieur à 30 minutes,
- Le temps de trajet domicile-travail ainsi que le temps de trajet domicile-formation,

Les périodes de congé maladie, congé pour accident de service ou maladie professionnelle sont prises en charge dans le calcul de la durée légale du travail. Cependant, il ne s'agit pas de travail effectif au regard des droits à RTT.

## B. DUREE ANNUELLE LEGALE DE TRAVAIL

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35h hebdomadaires).

<b>Nombre total de jours sur l'année</b>	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
<b>Nombre de jours travaillés</b>	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1 600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
<b>Total en heures :</b>	1 607 heures

### Rappel garanties minimales

L'aménagement du temps de travail doit, en toute hypothèse, respecter des garanties minimales fixées par la directive européenne n° 93/104/CE du Conseil de l'union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000, reprises au tableau ci-dessous :

Périodes de travail	Garanties minimales
<b>Durée maximale hebdomadaire</b>	48 heures maximum (heures supplémentaires comprises)  44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
<b>Durée maximale quotidienne</b>	10 heures
<b>Amplitude maximale de la journée de travail</b>	12 heures
<b>Repos minimum journalier</b>	11 heures
<b>Repos minimal hebdomadaire</b>	35 heures, dimanche compris en principe
<b>Pause</b>	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif
<b>Travail de nuit</b>	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures

## **C. DUREE HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL ET LES DIFFERENTS CYCLES DE TRAVAIL**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, la Communauté de Communes du Pays d'Apt Luberon pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, a instauré différents cycles de travail fixés comme suit :

### **Cycle de travail de 35 h hebdomadaires pour une personne à temps complet :**

- Personnel des structures Petite enfance
- Office de Tourisme Intercommunal
- Police Rurale intercommunale

### **Cycle de travail de 37h30 hebdomadaires pour une personne à temps complet :**

- Plan d'eau de la Riaille

### **Agents autorisés à travailler sur un cycle de travail de 39 h hebdomadaires sur 5 jours en concertation avec leur responsable de service directe :**

- Les responsables de services
- Service Administration Générale
- Service Ressources Humaines
- Service Finances
- Services Développement économique et aménagement du territoire
- Service Patrimoine
- Service Administration des droits des sols
- Service Eau et assainissement
- Service Le lien
- Pôle administratif du service Petite enfance

Les agents peuvent faire le choix de travailler sur la base de 35 h

### **Le temps de travail des agents du Conservatoire de Musique :**

- Le temps de travail du service administratif du Conservatoire de Musique Intercommunal est annualisé.
- Le temps d'enseignement des professeurs d'enseignement artistique est de 16h hebdomadaires.
- Le temps d'enseignement des assistants d'enseignement artistique est de 20h hebdomadaires.

## **D. LE TELETRAVAIL**

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Il se pratique au domicile de l'agent ou, le cas échéant, dans des locaux professionnels distincts de son lieu d'affectation.

Le télétravail a été instauré à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 se référer à la charte du télétravail.

## E. LES RTT

Le temps de travail effectif, s'il dépasse 35 h hebdomadaires, ouvre droit à des jours de réduction du temps de travail (RTT).

Conformément à la circulaire n° NOR MFPF1202031C ([http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2012/03/cir\\_34843.pdf](http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2012/03/cir_34843.pdf)) en date du 18 janvier 2012 le nombre de jours RTT accordé est fixé au prorata de l'horaire hebdomadaire, dans les limites suivantes :

Durée hebdomadaire de travail	39 H		37h30	
	Nombre de jours ARTT	temps de travail	Nombre de jours ARTT	temps de travail
Temps complet	23	39 h 00 mn	15	37 h 30 mn
Temps partiel 90 %	21	35 h 06 mn	13,5	33 h 45 mn
Temps partiel 80 %	18,5	31 h 12 mn	12	30 h 00 mn
Temps partiel 70 %	16,5	27 h 18 mn	10,5	26 h 15 mn
Temps partiel 60 %	14	23 h 24 mn	9	22 h 30 mn
Temps partiel 50 %	11,5	19 h 30 mn	7,5	18 h 45 mn

Arrondi à la demi-journée supérieure

### Modalité de liquidation et suivi des jours de RTT

La mise en place de la réduction du temps de travail se traduit, pour les agents effectuant plus de 1 607 heures par an par de jours de repos (RTT).

Ces jours se distinguent des congés annuels dans la mesure où ils n'obéissent pas aux mêmes règles de gestion. Ils sont accordés selon les nécessités de service.

Les jours RTT : seront pris **régulièrement** tout au long de l'année, en jours ou en demi-journées, ou bien cumulés aux congés annuels, dans la limite de 31 jours consécutifs,

Les jours RTT ne peuvent être pris après une absence pour maladie.

Les absences pour raisons de santé (congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie ou de longue durée, congé de grave maladie, accident du travail, maladie professionnelle, etc.), ainsi que les absences pour congé maternité et paternité, et les autorisations spéciales d'absences ne génèrent pas de RTT.

Les jours RTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raisons de santé, mais au terme de l'année civile de référence. Dans l'hypothèse où le nombre de jours RTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours RTT accordés au titre de l'année civile, la déduction peut s'effectuer sur l'année N+1.

## F. JOURNEE DE SOLIDARITE

Afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 a instauré une journée de travail supplémentaire, la journée de solidarité, applicable aux salariés du secteur privé et du secteur public. Cette loi imposait, à défaut de délibération, le lundi de pentecôte comme journée de solidarité.



La loi n°2008-351 du 16 avril 2008 a supprimé toute référence au lundi de pentecôte. Désormais, la journée de solidarité est fixée comme suit :

Le principe : la journée de solidarité prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée.

Plusieurs modalités peuvent être prévues par les collectivités territoriales :

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 Communauté de communes opte pour la troisième modalité : les agents devront effectuer 7 h de plus par an répartis dans l'année.

## **G. HORAIRE DE TRAVAIL**

Les agents doivent respecter l'horaire de travail (horaire général ou horaire particulier à certains services) en vigueur.

Toute modification concernant l'organisation de cet horaire doit être revue et acceptée par le responsable de service, avant sa mise en œuvre.

Le planning horaire du personnel est défini par le responsable de service compte tenu des nécessités du service.

Les agents ne peuvent quitter leur lieu de travail sauf autorisation expresse de leur responsable de service. Faute d'une telle autorisation, l'agent peut être considéré en abandon de poste et relever des sanctions disciplinaires prévues par la réglementation.

## **II. LES CONGES ANNUELS ET JOURS DE FRACTIONNEMENT**

### **A. LES CONGES ANNUELS**

Conformément à la réglementation en vigueur (décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985) , les congés annuels sont égaux à 5 fois les obligations de services proratisés au temps de travail. Ils sont dus au titre de l'année civile (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre) et doivent être pris sur cette même période. A défaut, les jours non pris sont perdus ou capitalisés sur un Compte Epargne Temps si l'agent en a ouvert un. Pour les agents ne pouvant bénéficier d'un CET, une tolérance sera accordée à titre exceptionnel pour un report des congés annuels jusqu'au 30 avril de l'année suivante, avec accord du responsable de service et de l'Autorité Territoriale.

En cas d'arrivée ou de départ de la collectivité en cours d'année, le droit à congés est proratisé en fonction du temps de présence.

Etant entendu qu'un agent ne peut être absent du service plus de 31 jours consécutifs, la prise des congés doit être fractionnée (sauf les services au temps de travail annualisé). Conformément à la législation en vigueur, ce fractionnement ne peut se faire qu'en jour et non en heure.

Afin de permettre la planification des absences, les agents doivent transmettre leur demande de congés au moins une semaine avant le départ à leur responsable de service direct. (sauf cas particulier)



Le responsable de service valide les demandes dans la mesure où elles n'entraînent aucune gêne pour le service (les services dont l'effectif est supérieur à 4 personnes, il est conseillé d'appliquer la règle des 50 % surtout pour les services assurant un accueil du public ou des astreintes).

En cas de difficultés, les priorités pour répondre aux vœux émis sont :

- 1 Situation familiale de l'agent (enfants scolarisés, dates de congés du conjoint...)
- 2 Agent qui a précédemment accepté de modifier ses dates.

A situation égale et sans qu'il soit possible de trouver un accord, le départage se fera par tirage au sort.

### 1. JOURS DE FRACTIONNEMENT

Des congés supplémentaires sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre.

Ces jours de congés supplémentaires, dits "jours de fractionnement", doivent obligatoirement être accordés aux agents qui remplissent les conditions pour en bénéficier :

- il est attribué un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congé en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre,
- il est attribué 2 jours de congés supplémentaires lorsque l'agent a pris au moins 8 jours de congé en dehors de la période considérée.

### III. LES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Lorsque les nécessités du service l'imposent, l'autorité territoriale peut décider de l'exécution d'heures supplémentaires (ou complémentaires pour les agents à temps non complet ou à temps partiel).

En cas de récupération, le barème applicable à la CCPAL est le suivant :

#### A. Pour le personnel de droit public

Pour les heures effectuées entre 7 heures et 22 heures : 1 h supplémentaire = 1h à récupérer

Pour les heures effectuées un dimanche ou jour férié : 1 h supplémentaire = 2 h à récupérer

Pour les heures effectuées de nuit entre 22h00 et 7h : 1 heure supplémentaire = 2 heures à récupérer

#### B. Pour le personnel de droit privé

De la 40<sup>e</sup> heure à la 47<sup>e</sup> heure : 1 heure supplémentaire = 1h15 à récupérer

Au-delà de la 47<sup>e</sup> heure : 1 heure supplémentaire = 1h30 à récupérer

Heures de dimanche, jour férié et heures de nuit entre 22 h et 6 h : 1 heure supplémentaire = 2 heures à récupérer

Les agents à temps non complet ou à temps partiel peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'au concurrence de 35 h hebdomadaires et des heures supplémentaires au-delà.

Les heures supplémentaires doivent être récupérées dans les deux mois sauf contrainte de service.

S'il s'avère impossible d'apurer les heures effectuées par récupération, à titre exceptionnel et après accord de l'autorité territoriale, elles pourront donner lieu à paiement dans la limite de 25 heures par mois.

Les trajets aller et retour pour se rendre à une formation, examen ou concours, réunion, ne sont pas assimilés à du temps de travail et ne peuvent donc pas faire l'objet d'attribution d'heures supplémentaires ni donner lieu à récupération.

En ce qui concerne les heures supplémentaires rémunérées, se référer à la délibération du conseil communautaire n°2021-74 en date du 8 avril 2021.

Le choix entre le repos compensateur ou l'indemnisation est laissée à la libre appréciation de l'autorité territoriale conformément aux règles internes déjà en vigueur,

#### **IV. LES ASTREINTES**

Une période d'astreinte (voir le règlement des astreintes) s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'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. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif, ainsi que le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

#### **V. LA PERMANENCE**

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessités de service, un samedi, un dimanche, ou lors d'un jour férié.

#### **VI. LE TEMPS PARTIEL**

Cette autorisation est accordée sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement du temps de travail.

##### **A. Temps partiel sur autorisation**

- Aux agents titulaires en position d'activité occupant un emploi à temps complet.
- Aux agents stagiaires occupant un emploi à temps complet à l'exception de ceux dont le statut prévoit l'accomplissement d'une période de stage dans un établissement de formation.
- Aux agents contractuels comptant une ancienneté de service supérieure à un an et employés à temps complet et de manière continue et sans condition d'ancienneté de services pour les travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agents non titulaires sur la base de l'article 38 de la loi du 26 janvier 1984.

##### **B. Temps partiel de droit**

- A l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.
- Pour créer ou reprendre une entreprise.
- Pour donner des soins à leur conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

- Aux fonctionnaires et agents contractuels ayant le statut de travailleurs handicapés (uniquement agents relevant des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10°, 11° de l'article L5212-13 du code du travail), après avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive. Lorsque le médecin ne s'est pas prononcé au bout de deux mois à compter de la saisine, son avis est réputé favorable.

### C. Les quotités

- Les quotités de temps partiel de droit sont fixées : 50, 60, 70 et 80 % du temps complet.
- Les quotités de temps partiel sur autorisation sont fixées : 50, 60, 70, 80 et 90 % du temps complet
- Le service à temps partiel ne peut être inférieur à un mi-temps.
- Pour les agents à temps non complet, la quotité est calculée sur le temps de travail défini.

### D. Les durées

- La durée des autorisations de temps partiel de droit et sur autorisation est comprise entre 6 mois et un an.
- Cette autorisation sera renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction, dans la limite de trois ans.
- Cas particulier : La durée des autorisations de temps partiel de droit pour créer ou reprendre une entreprise est d'un an. Elle peut être prolongée d'un an maximum.

A l'issue, le renouvellement devra faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses. La demande devra être déposée deux mois avant l'échéance.

### E. Modalité d'attribution des jours de réduction de temps de travail (RTT) pour les agents à temps partiel

Les jours de RTT ne sont accordés qu'en contrepartie d'une durée de travail de base de 35 h hebdomadaires.

Le nombre de jours RTT des agents à temps partiel sera calculé en fonction de la quotité du service à temps complet.

## VII. LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Le Compte Epargne Temps (CET) permet de conserver les jours de congés annuels ou de RTT non pris sur plusieurs années. Il est ouvert à la demande de l'agent qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés. Les jours épargnés peuvent être, en tout ou partie, utilisés sous forme de congés, indemnisés ou pris en compte pour la retraite complémentaire.

Le Compte Epargne Temps est ouvert à la demande expresse et écrite de l'agent.

### A. Bénéficiaires

Les agents titulaires, contractuels de droit public, et les agents de droits privés à temps complet et à temps non complet exerçant leurs fonctions de manière continue et ayant accompli au moins une année de service.

Sont exclus du dispositif :

- Les agents stagiaires,
- Les agents relevant d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier. Sont concernés : les professeurs d'enseignement artistique, et les assistants d'enseignement artistique,
- Les emplois aidés.

## **B. Alimentation du CET**

Le CET est alimenté par le report :

- Des jours de congés annuels non pris dans l'année, y compris les jours de fractionnement (sous réserve que les congés annuels pris dans l'année soient d'au moins 20 jours),
- Des jours de réduction du temps de travail (RTT) sans restriction,

Le CET ne peut pas être alimenté par le report :

- de congés annuels, de jours RTT acquis durant les périodes de stage,
- de congés bonifiés,

L'alimentation de jours devra se faire avant le 31 décembre de chaque année.

Les jours de RTT et de congés annuels non utilisés qui ne seraient pas versés dans un CET et ne pouvant plus être utilisés sont perdus.

Le compte épargne temps est plafonné à 60 jours. L'option de maintien sur le CET des jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

## **C. Incidences sur la carrière**

Les congés accordés au titre de jours épargnés sur le CET sont pris comme des congés annuels selon les modalités prévues par l'article 3 du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité.

Pendant ces congés, l'agent conserve notamment ses droits à l'avancement, à retraite et aux congés.

Les droits et obligations des fonctionnaires territoriaux lui restent applicables.

## **D. En cas de changement d'employeur**

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne temps.

En cas de mutation ou de détachement dans la Fonction Publique Territoriale, les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne temps est assurée par la collectivité d'accueil. Dans l'un ou l'autre de ces cas une convention fixera les modalités financières de transfert des droits à congés accumulés au titre du CET.

En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale, les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'affectation.

En cas de position hors cadres, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition et en cas de détachement dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la Fonction Publique, les droits sont conservés mais pas utilisables, sauf autorisation de l'administration de gestion et de l'administration d'emploi en cas de détachement ou de mise à disposition.

## E. Modalités d'application

### Ouverture du CET

Le compte est ouvert de droit à la demande expresse et par écrit de l'agent (formulaire). Il sera tenu informé annuellement de la situation de son compte.

### Utilisation du CET

- Créditer le CET : L'agent devra faire connaître par écrit (formulaire ou via l'espace agent), **avant le 31 décembre de chaque année** le nombre de jours de congés ou RTT qu'il souhaite porter en crédit à son CET, sinon, les jours seront perdus.
- Débiter le CET :
  - 1) Si l'épargne est inférieure ou égale à 15 jours, l'agent ne peut utiliser les droits ainsi épargnés que sous forme de congés.
  - 2) Si l'épargne est supérieure à 15 jours : du 16<sup>e</sup> au 60<sup>e</sup> jours l'agent a **un droit d'option qu'il doit exercer au plus tard le 31 janvier de l'année suivante**.

## F. Droit d'option :

**Pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL et à l'IRCANTEC, et pour les agents non titulaires :**

- Indemnisation conformément à l'article 7 du décret n° 2010-531 du 20 mai 2010, de façon forfaitaire, en fonction de la catégorie hiérarchique de l'agent (montant fixés par arrêté ministériel du 28 août 2009 :
  - Catégorie A : 135 € (montant en vigueur à ce jour)
  - Catégorie B : 90 € (montant en vigueur à ce jour)
  - Catégorie C : 75 € (montant en vigueur à ce jour)
- Maintien des jours au titre du CET dans la limite de 60 jours
- Uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL prise en compte au sein du régime de **Retraite Additionnelle de la Fonction Publique**. En l'absence d'exercice d'une option par l'agent titulaire, les jours excédant 15 jours sont pris en compte au sein du RAFP.
- En l'absence d'exercice d'une option par l'agent contractuel ou titulaire affilié à l'IRCANTEC, les jours excédant 15 jours sont indemnisés.

**Pour les agents de droit privé (conformément au droit du travail) :**

- Indemnisation conformément au code du travail,
- Maintien sur le compte épargne temps.

L'autorité territoriale doit motiver tout refus de congés pris au titre du compte épargne temps.

Cependant, à l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou d'un congé solidarité familiale, l'agent qui en fait la demande, bénéficie **de plein droit** de tout ou partie des congés accumulés sur son CET.

## **G. Décès de l'agent**

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit.

## **VIII. DATE D'EFFET**

La présente charte du temps de travail prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Celle-ci a été présentée pour avis au Comité technique en date du 24 juin 2021 et du 20 juillet 2021,

Elle pourra faire l'objet, en tout ou partie d'une révision après avis du Comité Technique.

Elle sera communiquée à l'ensemble des agents de la CCPAL par tout moyen de communication : voie numérique, exemplaire papier pour les agents ne disposant pas d'accès au réseau informatique de la CCPAL

A APT, le 29 juillet 2021

**Le Président,**

**Gilles RIPERT**



**APT**, AURIBEAU, **BONNIEUX**, BUOUX,  
**CASENEUVE**, CASTELLET-EN-LUBERON,  
**CÉRESTE**, GARGAS, **GIGNAC**, GOULT,  
**JOUCAS**, LACOSTE, **LAGARDE D'APT**,  
LIOUX, **MÉNERBES**, MURS, **ROUSSILLON**,  
RUSTREL, **SAIGNON**, SAINT-MARTIN-  
DE-CASTILLON, **SAINT-PANTALÉON**,  
SAINT-SATURNIN-LÈS-APT, **SIVERGUES**,  
VIENS, **VILLARS**.

---

” Un territoire, des communes...votre Interco !  
Pour un développement solidaire, durable et  
authentique de notre territoire. “

Communauté de communes  
Pays d'Apt Luberon

81 avenue Frédéric Mistral - 84 400 APT  
T. 04 90 04 49 70 / [contact@paysapt-luberon.fr](mailto:contact@paysapt-luberon.fr)  
[www.paysapt-luberon.fr](http://www.paysapt-luberon.fr)