

PROTOCOLE ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL au 1^{er} Janvier 2026

CIAS DES DEUX RIVES

PREAMBULE

Le présent protocole fixe des règles communes à l'ensemble des agents et services du CIAS des Deux Rives dans le domaine de l'organisation du temps de travail. Ces règles sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la fonction publique territoriale.

Toute modification du présent protocole devra être soumise à l'avis du Comité social territorial et fera l'objet d'une délibération de l'assemblée délibérante.

Ce protocole abroge et remplace le protocole d'aménagement et de réduction du temps de travail voté le 14 Décembre 2021 et les divers amendements jusqu'à ce jour.

Vu le Code général des collectivités territoriale,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu 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 de l'Etat,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu la Loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 25 novembre 2025

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 15 décembre 2025

I)-CHAMPS D'APPLICATION

L'intégralité des dispositions du présent protocole est applicable de droit aux agents publics (fonctionnaires et contractuels) du Centre Intercommunal d'Action Sociale des Deux Rives ;

Il est également applicable aux personnels de droit privé (emplois aidés, contrat d'apprentissage, etc.) sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires applicables à ces personnels.

II)-DISPOSITIONS GENERALES

1)- DURÉE DE TRAVAIL EFFECTIF

Selon l'article 2 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature, « *la durée du 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 des occupations personnelles* ».

La durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et 1 607 heures par an, journée de solidarité incluse.

Ces valeurs s'entendent sans préjudice des sujétions liées à la nature de certaines missions, à la définition des cycles de travail qui en résultent, et des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1607 heures calculée de la façon suivante :

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

➤ **Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, est instituée comme suit :

- Lors d'un jour férié précédemment chômé (à l'exclusion du 1^{er} mai) : une demande officielle devra être faite auprès de son supérieur hiérarchique et validée par le Directeur Général des Services.
- Par la réduction du nombre de jours de RTT,
- Par toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel

2)- GARANTIES MINIMALES RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.
- Le travail normal de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures ; le travail supplémentaire de nuit comprend la période entre 22 heures et 7 heures ;
 - La pause méridienne doit être au minimum de 45 minutes.

Les chefs de services veillent, chacun en ce qui les concerne, à la bonne application de ces dispositions.

3)- CONDITIONS DE DÉROGATION AUX GARANTIES

Il peut être dérogé aux garanties minimales lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient : par exemple, en cas d'intempéries (neige, tempête, inondation, etc.), de catastrophe naturelle (tremblement de terre, pandémie, etc.) et sur une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement la direction générale et les représentants du personnel au Comité social territorial.

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

4)- TEMPS D'ABSENCE

La durée totale d'absence pour congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs. Toute absence doit faire l'objet d'une demande préalable visée par le chef de service.

III) – ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Généralités

Les chefs de services veillent, chacun en ce qui les concerne, à la bonne application des dispositions suivantes.

Ils ont la compétence hiérarchique pour prendre des mesures relatives au bon fonctionnement du service dont ils ont la charge.

Ils doivent respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le Comité social territorial doit être consulté pour toute modification des règles d'organisation du temps de travail par rapport au règlement en vigueur dans un service.

CYCLES DE TRAVAIL SUPÉRIEUR A 35 HEURES

- Pour l'ensemble des services à l'exception des services dont le temps de travail est annualisé ou qui présentent des contraintes d'organisation importantes, Il est proposé de fixer le temps de travail hebdomadaire à 35 heures ou sur un temps de travail supérieur à 35 heures.

La fixation des horaires de travail des agents relève de la compétence de l'autorité territoriale, selon le circuit de validation suivant :

- 1)- Le Chef de service ou le Directeur de pôle transmet les horaires des agents de son service au service Ressources Humaines pour vérification,
- 2)- Transmission au Directeur Général des Services,
- 3)- qui propose à l'Autorité territoriale ou son représentant pour accord.

Une validation sera délivrée par l'autorité territoriale ou son représentant.

Base de Calcul d'acquisition de jours de RTT

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail, les agents pourront bénéficier de jours de réduction de temps de travail (ARTT) selon le tableau ci-joint.

<i>Durée hebdomadaire de travail</i>	<i>36h30</i>	<i>37 H</i>	<i>37H30</i>	<i>38H</i>	<i>39H</i>
<i>Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet/an</i>	9	12	15	18	23
<i>Temps partiel 50 %</i>	4,5	6	7,5	9	11,5
<i>60 %</i>	5,5	7	9	11	14
<i>70 %</i>	6,5	8,5	10,5	12,5	16
<i>80 %</i>	7	9,5	12	14,5	18,5
<i>90 %</i>	8	11	13,5	16	20,5

Les jours de RTT sont accordés au titre d'une année civile en cours et constituent un crédit ouvert pour l'année civile considérée ; seuls les agents à temps complet peuvent générer des RTT.

Les agents à temps non complet ne sont pas concernés.

En cas d'arrivée ou de départ en cours d'année, le nombre de jours de RTT est calculé au prorata de présence et arrondi à la demie-journée supérieure.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours RTT est réduit à hauteur de leur quotité de travail et arrondi à la demie-journée la plus proche.

Le décompte des jours de RTT s'effectue par demi-journée ou par journée.

L'Utilisation des jours de RTT

La pose des jours de RTT s'effectuera en demie-journée ou journée selon les mêmes modalités que pour les jours de congés en accord avec le chef de service en fonction des nécessités de service et des obligations de continuité de service public.

L'agent ne pourra pas poser, par anticipation, plus d'un quart de ses droits à RTT par trimestre civil.

Ex : pour 37 heures hebdomadaires générant 12 jours d'ARTT

- 1^{er} trimestre : pose de 3 jours maxi possible avant la fin du trimestre (pour un trimestre à 37 h/on acquiert 3 jours)

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la [circulaire du 18 janvier 2012](#) 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.

Les absences pour raison de santé concernés sont :

- les congés de maladie, congés de longue maladie, congés de longue durée,

- congé de grave maladie et congé sans traitement pour les agents du régime général
- les congés pour raison de santé résultant d'un accident survenu ou d'une maladie contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions, ainsi que ceux résultant d'un accident de trajet.

Les jours de RTT seront défalqués au terme de l'année civile de référence ; cette règle s'articule avec les règles d'alimentation du compte épargne temps. Cette réduction peut s'effectuer l'année N+1.

La règle de calcul est la suivante :

Pour un agent à temps complet

Le Quotient de réduction est = $228 \text{ jours} / \text{nbre jours RTT}$

Soit pour un agent à 37h ayant 12 jours de RTT

$Q = 228 / 12 = 19$ jours de travail

Dès que l'absence atteint 19 jours, 1 jour de RTT est déduit.

Report des jours de RTT

Les jours de RTT acquis en année N ne pourront être reportés que jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 ; ils pourront être déposés sur le Compte Épargne Temps dans la limite des plafonds réglementaires.

Fait à Valence d'Agen, le

Le Président,

SERVICE		CYCLE DE TRAVAIL	nbre Heures	BORNES		PERMANENCES ASTREINTES
				jours	nbre	
AIDE SOCIALE		HEBDOMADAIRE	35 HEURES	Du Lundi au Vendredi	SUR 4,5 JoursOu sur cycles de 2 semaines 4/ / 5/	NEANT
			> 35 HEURES	Du Lundi au Vendredi	SUR 4,5 JoursOu sur 5 jours	
ACCUEIL CIA5		HEBDOMADAIRE	35 HEURES	Du Lundi au Vendredi	SUR 4,5 JoursOu sur cycles de 2 semaines 4/ / 5/	NEANT
			> 35 HEURES	Du Lundi au Vendredi	SUR 4,5 JoursOu sur 5 jours	
SAAD						
AIDES A DOMICILE		HEBDOMADAIRE	TEMPS NON COMPLET	Du Lundi au Dimanche	2/3/4/5/6 jours selon plannings	NEANT
RÉFÉRENTES SAAD			35 HEURES	Du Lundi au Vendredi	SUR 4,5 JoursOu sur cycles de 2 semaines 4/ / 5/	ASTREINTES
			> 35 HEURES	Du Lundi au Vendredi	SUR 4,5 JoursOu sur 5 jours	
Tous services ADMINISTRATIFS		HEBDOMADAIRE	35 HEURES	Du Lundi au Vendredi	SUR 4,5 JoursOu sur cycles de 2 semaines 4/ / 5/	ASTREINTES
			> 35 HEURES	Du Lundi au Vendredi	SUR 4,5 JoursOu sur 5 jours	
RESIDENCE AUTONOME						
Agents de serviceAgents de maintenance		HEBDOMADAIRE	35H	Lundi au dimanchePar roulements	5/ ou 6 jours	ASTREINTES
		HEBDOMADAIRE	> à 35 HEURES	Lundi au dimanchePar roulements	5/ ou 6 jours	
		HEBDOMADAIRE	35H	Lundi au vendredi	4,5 ou 5/	
Direction et Administratif		HEBDOMADAIRE	> à 35 HEURES	Lundi au vendredi	4,5 ou 5 /	
SSIAD						
Aides Soignants		HEBDOMADAIRE	35H	Lundi au dimanche par roulements sur 3 semaines	5 jours	NEANT
Infirmière Coordinatrice		HEBDOMADAIRE	35 HEURES	Du Lundi au Vendredi	SUR 4,5 JoursOu sur cycles de 2 semaines 4/ / 5/	ASTREINTES
			> 35 HEURES	Du Lundi au Vendredi	SUR 4,5 JoursOu sur 5 jours	
Personnel Administratif		HEBDOMADAIRE	35 HEURES	Du Lundi au Vendredi	SUR 4,5 JoursOu sur cycles de 2 semaines 4/ / 5/	NEANT
			> 35 HEURES	Du Lundi au Vendredi	SUR 4,5 JoursOu sur 5 jours	
ACCUEIL DE JOUR						
		HEBDOMADAIRE	35H	Lundi au Vendredi	4,5 ou 5 jours	NEANT
		HEBDOMADAIRE	> 35 HEURES	Lundi au Vendredi	4,5 ou 5 jours	
		HEBDOMADAIRE	35H	Lundi au vendredi	4,5 ou 5/	NEANT
		HEBDOMADAIRE	> à 35 HEURES	Lundi au vendredi	4,5 ou 5 /	
MEMBRES DE LA DIRECTION		HEBDOMADAIRE	39 HEURES	Lundi au vendredi réunions en soirée disponibilité les week-end	sur accord du DGS si les fonctions le justifient et nécessitent une grande disponibilité d'astreintes	NEANT