



## PROTCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL

### PREAMBULE

Le présent protocole fixe des règles communes à l'ensemble des agents et services de la commune de Trilport 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 Technique et fera l'objet d'une délibération du Conseil Municipal.

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

**Vu** la Loi N°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droit et obligation des fonctionnaires,

**Vu** la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant disposition statutaire relative à la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** la Loi N°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

**Vu** le Décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet

**Vu** le décret n°88-145 du 15 février 1998 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non-titulaires de la fonction publique territoriale, notamment son article 21

**Vu** le Décret N°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT pour la Fonction Publique d'Etat,

**Vu** le Décret N°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour application de l'article 7-1 de la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la fonction publique Territoriale,

**Vu** le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

**Vu** le Décret n° 2020-467 du 22 avril 2020 relatif aux conditions d'aménagement d'un temps partiel annualisé pour les agents publics à l'occasion de la naissance ou de l'accueil d'un enfant,

**Vu** le Décret N°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

**VU** le Décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

**Vu** le Décret 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux et notamment aux congés dit « de fractionnement » ;

**VU** le Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

**VU** le Décret n°61-467 du 10 mai 1961 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit ;

**Vu** l'avis du Comité Technique en date du 2 décembre 2021,

**Vu** la délibération n°... du ... approuvant le présent protocole,

### Titre I – CHAMPS D'APPLICATION

L'intégralité des dispositions du présent protocole est applicable de droit aux fonctionnaires et personnels de droit public de la commune de Trilport

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

## Titre II – DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL

### Article 1 – Durée du travail effectif

Le décret N°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'Aménagement et à la Réduction de Temps de Travail dans la Fonction Publique d'Etat précise dans son article 2 que « **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.

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 est calculée comme suit :

Nombre total de jours dans l'année		365 jours
Repos Hebdomadaires	2 jours X 52 semaines	- 104 jours
Congés annuels	5 X durée hebdo de travail	- 25 jours
Jours fériés		- 8 jours
Nombre de jours travaillés		228,25 jours
Nombre d'heures travaillées	Nbre de jours X 7 heures	1 598 heures
	Arrondi à	1 600 heures
Journée de Solidarité		+ 7 heures
<b>TOTAL</b>		<b>1 607 heures</b>

La journée de solidarité sera travaillée sous la forme d'une retenue d'un jour de RTT.

### Article 2 - Garanties relatives aux temps de travail et de repos

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 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures consécutives ;
- La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures ;
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures ;
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures ;
- 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 21h00 et 6h00 ;
- 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, incluse dans le temps de travail.

Les temps de trajet pendant et pour les besoins du service sont intégrés dans les horaires de travail des agents.

### Article 3 - Les conditions de dérogation aux garanties

Il peut être dérogé aux garanties minimales lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient : intempéries (neige, tempête, inondation, ...), catastrophe naturelle (tremblement de terre, ...) 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 technique.

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

### Article 4 - Les temps d'absence

La durée totale d'absence pour congés annuels ne peut excéder 31 jours ouvrables consécutifs.

Toute absence doit faire l'objet d'une demande préalable visée par le chef de service, et d'une demande écrite.

## **Article 5 – Les heures supplémentaires et complémentaires**

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S) sont instaurées pour les fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi que les agents contractuels de droit public

Seuls peuvent prétendre aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires les agents appartenant aux grades de catégorie C ainsi que ceux appartenant aux grades de catégorie B.

L'octroi d'IHTS est subordonné à la réalisation effective d'heures supplémentaires. Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande du chef de service au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Ces heures supplémentaires seront compensées soit par l'attribution d'un repos compensateur soit par le versement de l'indemnité horaires pour travaux supplémentaires. Le choix entre le repos compensateur ou l'indemnisation est laissé à la libre appréciation de l'autorité territoriale.

A défaut de compensation sous la forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires accomplies sont indemnisées dans les conditions suivantes :

- la rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.
- L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit, et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation.

Les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel peuvent bénéficier du versement d'IHTS. Le montant de l'heure supplémentaire est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

Les agents qui occupent un emploi à temps non complet peuvent être amenés à effectuer des heures au-delà de la durée de travail fixée pour leur emploi. Ces heures sont considérées comme des heures complémentaires dès lors qu'elles ne les conduisent pas à dépasser le cycle de travail hebdomadaire. Elles sont rémunérées au taux normal,

Dès lors que la réalisation d'heures au-delà de la durée afférant à leur emploi les conduit à dépasser la durée légale du travail (35 heures), ces heures sont des heures supplémentaires, qui peuvent être indemnisées par des indemnités horaires pour travaux supplémentaires, dans les conditions définies par le présent protocole.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent ne pourra excéder 25 heures par mois et par agent. Ce maximum est proratisé, en fonction de la quotité de temps de travail, pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel. En cas de nécessité de dépassement de ce contingent à titre exceptionnel, lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, la décision sera prise par le chef de service qui en informera immédiatement les représentants du personnel au comité technique compétent.

## **Article 6 – Les Astreintes**

Pendant une astreinte, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, l'agent 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 la délibération n°2007-002-006 du 13 février 2007.

## **Article 7 – Les Jours fériés**

Ils sont au nombre de 11 : Pâques, fête du Travail (01/05), Armistice 1945 (08/05), Ascension, Pentecôte, Fête Nationale (14/07), Assomption (15/08), Toussaint (01/11), armistice 1918 (11/11), Noël (25/12), Jour de l'an (01/01).

Il est fait application d'un forfait annuel de 8 jours fériés tombant en moyenne chaque année sur des jours ouvrés. Ce forfait est donc déduit du temps de travail effectif.

Les agents appelés à travailler un jour férié dans le cadre de leur temps de travail habituel sont rémunérés normalement.

Les agents appelés à travailler un jour férié dans le cadre d'heures supplémentaires pourront récupérer ou se voir indemniser ces heures dans les conditions prévues par le présent protocole.  
Un jour férié inclus dans une période de congé annuel n'est pas imputé sur la durée de ce congé.  
Un jour férié ou un pont se situant en dehors des obligations de service ne donne pas lieu à récupération

### Titre III – L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

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

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

Ils doivent respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

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

#### **Article 8 – Les Cycles de travail**

Le travail est organisé en cycles de travail définis par :

- La durée hebdomadaire de travail,
- Des bornes quotidiennes et hebdomadaires,
- Des horaires de travail.

Types de cycles sont définis pour la commune :

#### Article 8.1 – Un cycle de 36 heure hebdomadaire –

Ce cycle de 36 heures hebdomadaires ouvre droit à 6 jours de Réduction du temps de travail (RTT) pour les agents travaillant à temps complet.

(Pour un agent à 90% : 5.5 jours et pour un agent à 80% : 5 jours.)

Pour la gestion des plannings, ces jours s'ajoutent aux congés annuels et sont décomptés de la même façon.

Organisation du cycle de travail :

- du lundi au samedi : 36 heures réparties sur 4 jours ½.
- Sur une plage horaire de 8h30 à 12h30 et de 13 h à 18h
- 4 jours de 8 heures et ½ jour de 4 heures
- Pause méridienne obligatoire de 1 heure

Organisation du cycle d travail pour le service logistique :

- du lundi au vendredi : 36 heures réparties sur 4 à 5 jours
- Sur une plage horaire de 6h00 à 19h00
- 4 jours de 8 heures et ½ jour de 4 heures
- Pause méridienne obligatoire de 45 minutes

#### Article 8.2 – Un cycle de 36 heures hebdomadaires - Annualisé

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 36 heure hebdomadaire sur l'année.

Sont concernés :

- Les agents du service enfance travaillent en fonction d'un planning établi en début d'année scolaire, par agent et en fonction des besoins du service.

Ces plannings, établis en concertation avec les agents concernés, doivent respecter les garanties définies par la réglementation et par le présent protocole.

Article 8.3 – Un cycle pour les agents des services technique afin de pallier aux besoins pour un surcroît d'activité selon les saisons :

En ETE :

Une moyenne de 36 heures devant être respectée, tout dépassement donne lieu à récupération.

- o Du 1<sup>er</sup> avril au 30 octobre : 37 heures sur 5 jours

En HIVER :

- o Du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mars : 32 heures sur 4 jours 1/2.

Deux jours de repos hebdomadaires.

- Pause méridienne obligatoire de 45 minutes

En fonction du poste et des tâches à accomplir le cycle peut être supérieur à 36 heures. La collectivité se réserve le droit du choix du cycle supérieur à 36 heures dans la limite, des trois cycles suivants :

Article 8.4 – Un cycle de 37 heure hebdomadaire –

Ce cycle de 37 heures hebdomadaires ouvre droit à 12 jours de Réduction du temps de travail (RTT) pour les agents travaillant à temps complet.

Pour la gestion des plannings, ces jours s'ajoutent aux congés annuels et sont décomptés de la même façon.

Organisation du cycle de travail :

- du lundi au vendredi : 37 heures réparties sur 4 jours ½.
- Sur une plage horaire de 8h30 à 12h30 et de 13 h à 18h
- 4 jours de 8 heures et ½ jour de 5 heures
- Pause méridienne obligatoire de 1 heure

Article 8.5 – Un cycle de 38 heure hebdomadaire –

Ce cycle de 38 heures hebdomadaires ouvre droit à 18 jours de Réduction du temps de travail (RTT) pour les agents travaillant à temps complet.

Pour la gestion des plannings, ces jours s'ajoutent aux congés annuels et sont décomptés de la même façon.

Organisation du cycle de travail :

- du lundi au vendredi : 38 heures réparties sur 5 jours
- Sur une plage horaire de 8h30 à 12h30 et de 13 h à 18h
- Pause méridienne obligatoire de 1 heure

Article 8.6 – Un cycle de 39 heure hebdomadaire –

Ce cycle de 39 heures hebdomadaires ouvre droit à 23 jours de Réduction du temps de travail (RTT) pour les agents travaillant à temps complet.

Pour la gestion des plannings, ces jours s'ajoutent aux congés annuels et sont décomptés de la même façon.

Organisation du cycle de travail :

- du lundi au vendredi : 39 heures réparties sur 5 jours
- Sur une plage horaire de 8h30 à 12h30 et de 13 h à 18h
- Pause méridienne obligatoire de 1 heure

En fonction du poste et des tâches à accomplir le cycle peut être supérieur à 36 heures. La collectivité se réserve le droit du choix du cycle supérieur à 36 heures dans la limite, des trois cycles suivants :

Pour rappel, nombre de jours de RTT à instaurer en fonction du cycle de travail choisi :

Durée hebdomadaire de travail	39 H	38 H	37 H	36 H
Nb de jours ARTT pour un agent travaillant à temps complet	23 jours	18 jours	12 jours	6 jours
Temps partiel 90 %	20.7 jours	16.2 jours	10.8 jours	5.4 jours
Temps partiel 80 %	18.4 jours	14.4 jours	9.6 jours	4.8 jours
Temps partiel 70 %	16.1 jours	12.6 jours	8.4 jours	4.2 jours
Temps partiel 60 %	13.8 jours	10.8 jours	7.2 jours	3.6 jours
Temps partiel 50 %	11.5 jours	9 jours	6 jours	3 jours

### Article 9 – Le temps partiel :

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents contractuels de droit public employés à temps complet depuis au moins un an, peuvent bénéficier du travail à temps partiel dans les conditions décrites ci-après.

En cas de refus par l'employeur, un entretien devra préalablement avoir lieu avec l'agent demandeur. Le temps partiel annualisé de droit pour naissance est instauré au sein de la collectivité.

Le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet ou à temps non-complet pour les motifs suivants :

- A l'occasion d'une naissance, jusqu'aux trois ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant ; ce temps partiel peut être annualisé si l'assemblée délibérante le décide ;
- Pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave ;
- En cas de handicap ou d'invalidité, après avis du médecin de prévention.

Le temps partiel de droit est également accordé, sur demande, aux agents contractuels de droit public dans les mêmes conditions que les fonctionnaires, à la condition toutefois qu'ils soient employés depuis au moins un an à temps complet ou en équivalent temps plein pour pouvoir bénéficier d'un temps partiel de droit pour naissance ou adoption.

Les travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agents contractuels bénéficient du temps partiel dans les mêmes conditions que les fonctionnaires stagiaires, c'est-à-dire sans condition d'ancienneté de service.

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé pour des raisons personnelles ou pour la création ou reprise d'entreprise, sous réserve des nécessités du service :

- Aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, en activité ou en détachement ;
- Aux agents contractuels de droit public à temps complet en activité employés depuis plus d'un an de façon continue à temps complet.

Le temps de travail à temps partiel de droit peut être organisé de façon *quotidienne, hebdomadaire, mensuelle ou annuelle*, en concertation avec l'agent.

Le temps partiel sous réserve de nécessité du service peut être organisé de façon *quotidienne, hebdomadaire, mensuelle ou annuelle*.

Le temps partiel de droit est accordé en fonction de la demande de l'agent pour une quotité de 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée hebdomadaire des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein. La réglementation exclut la quotité de 90% pour le temps partiel de droit.

Le temps partiel annualisé de droit pour naissance ou adoption, qui n'est pas reconductible, correspond à un cycle de douze mois. Il commence par une période non travaillée, qui ne peut être fractionnée et qui ne peut excéder deux mois. Le temps restant à travailler est aménagé sur le reste du cycle, selon une quotité de service de 60 %, 70 %, 80 % ou 100 %, afin que l'agent assure l'intégralité de sa quotité de service à temps partiel annualisé.

Les demandes de temps partiel sur autorisation devront être formulées dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée. Les demandes de temps partiel de droit ne seront soumises à aucun délai de préavis.

La durée de l'autorisation est fixée à par arrêté, entre 6 mois et 1 an, renouvelable tacitement pour une durée identique dans la limite de 3 ans. Au-delà des 3 ans, le renouvellement de la décision doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

La durée d'autorisation pour le temps partiel pour création d'entreprise est de 2 ans, renouvelable pour une durée maximale d'un an.

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir en cours de période, sur demande de l'agent présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée.

La réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, tel qu'une diminution substantielle de revenus ou un changement de situation familiale (divorce, décès...).

L'agent placé en congé maternité, de paternité ou d'adoption durant une période de travail à temps partiel, voit son temps partiel suspendu, quel que soit le motif du temps partiel. L'agent est réintégré momentanément dans les droits des agents à temps plein.

L'agent public titulaire/stagiaire est réintégré de plein droit au terme du temps partiel, dans un emploi correspondant à son grade.

L'agent public contractuel retrouve son emploi à temps plein ou à défaut, un emploi analogue.

#### **Article 10 – Le temps non complet :**

Pour les agents travaillant à temps non complet, les modalités d'organisation de travail sont les mêmes que celles appliquées aux temps complets, au prorata du temps de travail.

#### **Titre IV – LES CONGES**

Tous les agents inclus dans le champ d'application de ce protocole ont droit à des congés annuels selon les modalités suivantes, sans préjudice de tout autre congé instauré par les textes.

La période de référence couvre l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre.

#### **Article 11 – Les droits à congés et le CET :**

Le nombre de jours de congés est fixé à **5 fois la durée hebdomadaire de travail** soit, par exemple, pour un agent travaillant sur :

- 5 jours : 25 jours
- 4 jours ½ : 22 jours ½
- 4 jours : 20 jours

Les jours de congés annuels seront comptabilisés en jours ouvrés. L'agent souhaitant s'absenter devra utiliser une ½ journée ou une journée de congé en fonction de sa période normale de travail sur le jour concerné.

Les agents arrivées ou partis en cours d'année ont droit aux congés annuels au prorata de leur temps de présence dans la collectivité, arrondi à la demi-journée supérieure.

Un report exceptionnel du reliquat de congés et de RTT est accordé jusqu'au 31 janvier **de l'année n+1**. Les congés et RTT non pris après de cette date sont perdus.

Les congés annuels ne pourront en aucun cas faire l'objet d'une indemnisation.

Chaque fonctionnaire ou contractuel employé depuis au moins un an a la possibilité d'ouvrir et d'alimenter chaque année un compte épargne temps, permettant d'épargner des jours qu'ils ne pourront pas prendre. Le CET est alimenté par :

- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet) ainsi que les jours de fractionnement ;
- le report de jours de récupération au titre de RTT (récupération du temps de travail) ;

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

L'ouverture du CET peut se faire à tout moment, à la demande de l'agent.

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée. Il est conservé par l'agent en cas de mutation, de mise à disposition, de disponibilité, de détachement ou de mobilité vers une autre fonction publique (d'Etat ou hospitalière). En cas de mobilité de l'agent, le service gestionnaire du CET adressera à l'agent et à l'organisme de d'accueil une attestation des droits à CET à la date de la nouvelle affectation.

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET avant le 31 janvier de l'année N+1.

#### Article 12- Les jours de fractionnement :

Lorsque les droits à congés annuels sont utilisés en **dehors des périodes du 1er mai au 31 octobre**, des jours de congés supplémentaires sont octroyés :

- pour 5,6 ou 7 jours pris en dehors de la période : **un jour** supplémentaire
- à partir de 8 jours ou plus pris en dehors de la période : **deux jours** supplémentaires

Pour un agent exerçant ses activités à temps partiel ou à temps non complet, il n'y a pas de calcul au prorata. Ces jours sont attribués dans les mêmes conditions que pour les agents travaillant à temps plein. Les jours acquis sont ajoutés aux congés annuels.

#### Titre V – LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

Les autorisations spéciales d'absence demeurent accordées sous réserve des nécessités de service et à la discrétion de l'autorité territoriale. Elles ne constituent pas un droit.

Elles font l'objet d'une délibération spécifique, n°... du ...

- Mariage ou PACS de l'agent : 5 jours
- Mariage d'un enfant, des parents de l'agent : 3 jours
- Mariage d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère ou d'une belle sœur : 1 jours
- Maladie très grave du conjoint ou concubin, d'un enfant : 5 jours
- Maladie très grave du père ou de la mère : 3 jours
- Décès du conjoint d'un enfant du père ou de la mère de l'agent : 5 jours
- Décès des grands-parents, beaux-parents, d'un frère, d'une sœur de l'agent : 1 jours
- Décès d'un beau-frère, d'une belle sœur : 1 jour
- Adoption : 3 jours
- Congé paternité : 3 jours + 25 jours fractionnables

Jours ouvrables auxquels il est possible d'ajouter des délais de route dans la limite de 48 heures en fonction de l'éloignement.

- 24 heures de majoration pour un déplacement entre 200 et 500 km aller.
- 48 heures de majoration pour un déplacement de plus de 500 km aller.

Fait à ..... le 15/12/2021  
Le Maire



Jean-Michel MORER

Accusé de réception en préfecture  
077-217704758-20211214-2021-63DEL-DE  
Date de télétransmission : 16/12/2021  
Date de réception préfecture : 16/12/2021