

## Délibération N° DEL-2021-092

-----

Le lundi 28 juin 2021 à dix-huit heures se sont réunis sous la présidence et la convocation de Madame le Maire en date du 22 juin 2021, dans la salle ordinaire de leurs délibérations, Mesdames et Messieurs les membres du Conseil municipal de la commune de Guéret sous la présidence de Madame le Maire.

**Présents :** Mme Marie-Françoise FOURNIER, M. Guillaume VIENNOIS, Mme Véronique FERREIRA DE MATOS, Mme Fahousia HOUMADI, M. Christophe MOUTAUD, Mme Sabine ADRIEN, M. Ludovic PINGAUD, Mme Corinne TONDUF, M. Jean-Baptiste CONTARIN, M. Henri LECLERE, Mme Christine MARRACHELLI, M. François VALLES, Mme Bernadette AUPETIT, Mme Françoise OTT, Mme Véronique VADIC, Mme Christelle BRUNET, Mme Zelinda SCHALLER, M. Chaarani MROIVILI, M. Eric CORREIA, Mme Mary-Line COINDAT, M. Benoît LASCoux, M. Michel VERGNIER, M. Gilles BRUNATI, Mme Martiale ROBERT.

**Dépôts de pouvoir :** M. Erwan GARGADENNEC donne procuration à M. Ludovic PINGAUD, M. Thierry BAILLET donne procuration à Mme Marie-Françoise FOURNIER, M. Damien MONTEIL donne procuration à M. Jean-Baptiste CONTARIN, M. Jonathan WEINBERG donne procuration à Mme Fahousia HOUMADI, Mme Olivia BOULANGER donne procuration à Mme Marie-Françoise FOURNIER, M. Patrick DUBOIS donne procuration à M. Benoît LASCoux, Mme Delphine BONNIN-GERMAN donne procuration à Mme Mary-Line COINDAT, Mme Sylvie BOURDIER donne procuration à M. Gilles BRUNATI, M. Thierry DELAITRE donne procuration à Mme Corinne TONDUF.

Nb votants	Pour	Contre	Abstention	Ne prend pas part au vote
33	33	0	0	0

En application de l'article L2121-15 du CGCT, Madame Véronique FERREIRA DE MATOS est désignée secrétaire de séance.

### Ressources humaines

## 22. Temps de travail des agents de la Mairie de Guéret : approbation du cadre

Rapporteur : Jean-Baptiste CONTARIN

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 1600 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, l'aménagement et l'organisation du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique.

Le cadre proposé est issu d'un travail mené depuis le début de l'année 2021 en concertation avec les services et les représentants des organisations syndicales et répond aux objectifs suivants :

- Respect du cadre réglementaire
- Satisfaction des besoins du service public et garantie de la continuité de celui-ci
- Mise en place des modalités de gestion du temps de travail assurant équité et harmonisation
- Equilibre entre vie professionnelle et vie privée et qualité de vie au travail

Vu le Code général des collectivités territoriales

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Vu la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (article 47)

Vu la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu la loi n°2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité,

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 et dans la magistrature,

Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte-épargne temps dans la fonction publique territoriale,

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 délibération du 15 février 2001 relative au protocole d'accord ARTT des agents de la mairie de Guéret

Considérant l'avis du comité technique en date du 11 juin 2021

## **I- Définition du temps de travail légal**

### **I.1 : durée légale**

La durée de référence du travail effectif pour un temps plein est fixée à 35h par semaine accompagnée de 25 jours de congés annuels (ou 5 fois les obligations hebdomadaires de travail).

La durée annuelle est fixée à 1600 heures auxquelles s'ajoutent 7h au titre de la journée de solidarité, sans compter les heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Le décompte du temps de travail est réalisé sur cette base. Il est précisé que certaines années étant bissextiles ou comptant plus de jours fériés ou de week-ends que d'autres, le décompte du nombre de jours travaillés est effectué sur une base de moyennes.

Le tableau ci-dessous présente les modalités de calcul du temps de travail ainsi précisé :

Eléments constitutifs du calcul	
Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 week-ends	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25 (pour 5 jours par semaine)
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre d'heures travaillées = Nombre de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1 600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Nombre d'heures travaillées par an avant fractionnement éventuel	1 607 h

## I.2 : dérogations liées aux sujétions particulières

L'article 2 du 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 prévoit la possibilité de réduire la durée annuelle de travail pour tenir compte de sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent.

6 critères d'attribution sont prévus par ce décret :

- le travail de nuit
- le travail de dimanche
- le travail en horaires décalés
- le travail en équipes
- le travail avec modulation importante du cycle de travail
- les travaux pénibles ou dangereux

Parmi les critères précités, 5 sont retenus et les modalités d'attribution suivantes sont appliquées :

Critère de sujétion	Modalité d'attribution	Nombre de jours attribué
<b>Travail de nuit</b>	* le travail de nuit doit être inclus dans le cycle de travail (entre 21h00 et 6h00) * modalité d'attribution : 3 jours maximum attribués au regard du nombre de nuits réalisées	<b>1 jour</b> de sujétions à partir de 10 nuits et jusqu'à 19 nuits / an <b>2 jours</b> de sujétions à partir de 20 nuits et jusqu'à 29 nuits / an <b>3 jours</b> de sujétions à partir de 30 nuits
<b>Travail de dimanche et jour férié</b>	* le travail de dimanche et jour férié doit être inclus dans le cycle de travail * modalité d'attribution : 3 jours maximum attribués au regard du nombre de dimanches réalisés	<b>1 jour</b> de sujétions à partir de 5 dimanches et jusqu'à 9 dimanches / an <b>2 jours</b> de sujétions à partir de 10 dimanches et jusqu'à 19 dimanches / an <b>3 jours</b> de sujétions à partir de 20 dimanches
<b>Travail en horaires décalés</b>	* le travail en horaires décalés doit être inscrit dans le cycle de travail * définition : les horaires décalés font parties des horaires dits «atypiques». Les cycles de travail concernés sont ceux dont la journée : - débute avant 7h et/ou ; - termine après 18h30 et/ou ;	<b>1 jour</b> de sujétions à partir de 4 mois réalisés en horaires décalés <b>2 jours</b> de sujétions à partir de 8 mois réalisés en horaires décalés <b>3 jours</b> de sujétions pour 12 mois réalisés en horaires décalés

	- est composée par au moins 3 plages différentes de travail et/ou ; - comporte une coupure en dehors de la pause méridienne.	
<b>Travail avec modulation importante du cycle de travail</b>	La modulation importante du cycle de travail s'applique aux missions, services, activités relevant d'un cycle de travail annualisé.	<b>3 jours</b> de sujétions attribués pour les agents ayant un temps de travail annualisé
<b>Réalisation de travaux pénibles ou dangereux</b>	La seule nomenclature établissant une distinction entre agents au titre de la pénibilité est celle définie par la CNRACL qui classe les postes des agents en trois catégories : sédentaire, active, insalubre.	<b>3 jours</b> de sujétions attribués pour les agents classés en catégorie active de la CNRACL
Le nombre de jours de sujétions est plafonné à 6 jours.		

### I.3 : décompte du temps de travail : travail inclus et travail exclus

Le temps de travail effectif est défini comme celui pendant lequel l'agent est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Il s'agit :

- du temps de pause de 20 minutes (réalisée sur le lieu de travail) après 6h consécutives de travail effectif
- des périodes d'indisponibilité physique (maternité, maladie, accident de service...)
- du temps passé en mission, en formation
- du temps de trajet entre deux lieux de travail
- du temps d'intervention durant une période d'astreinte
- du temps consacré aux visites et examens médicaux dans le cadre professionnel
- des périodes en Autorisations Spéciales d'Absence
- du temps d'habillage et de déshabillage

A l'inverse, ne correspond pas à du temps de travail :

- le temps de repos hebdomadaire
- les congés annuels et jours de fractionnement
- les jours fériés
- le temps de pause méridienne pendant lequel l'agent peut quitter son lieu de travail pour se restaurer ou vaquer à ses occupations personnelles
- le temps de trajet entre le domicile et le travail

### I.4 : les garanties minimales encadrant le temps de travail

La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures. L'amplitude maximale de la journée de travail est de 12 heures.

Les temps de repos sont les suivants :

- repos quotidien de 11 heures consécutives
- repos hebdomadaire de 35 heures consécutives

La durée hebdomadaire maximale est fixée à 48 heures au cours d'une même semaine, et 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives.

La pause méridienne est de 45 minutes minimum. Pour 6 heures de travail effectif consécutives, un temps de pause de 20 minutes est obligatoire.

Les dérogations aux prescriptions minimales sont possibles en application de l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

## I.5 : le travail de nuit

Le travail de nuit comprend la période entre 21 heures et 6 heures.

Indemnisation : lorsqu'un agent sur planning est amené à travailler durant la tranche horaire précisée ci-dessus, il bénéficie de l'indemnité horaire de nuit (0,97€/heure, susceptible d'évoluer en fonction des dispositions réglementaires).

## I.6 : les dépassements du temps de travail : heures supplémentaires, heures complémentaires, récupérations

### **Les heures supplémentaires pour les agents à temps complet :**

Conformément au décret n°2002-60, sont considérées comme des heures supplémentaires : les heures effectuées à la demande du chef de service dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Cette définition s'applique quel que soit le type d'organisation du temps de travail y compris en horaires variables.

La compensation des heures supplémentaires : la compensation horaire est normalement réalisée sous forme de repos compensateur, et à défaut peut donner lieu à indemnisation. Cette compensation sous la forme d'un repos compensateur peut être réalisée, en tout ou partie. Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à repos compensateur et à indemnisation.

### **Les heures supplémentaires et complémentaires pour les agents à temps non complet :**

Le travail à temps non complet correspond à une quotité de temps de travail hebdomadaire inférieure au temps plein, affectée à l'emploi lors de sa création.

Les heures effectuées en plus de celles prévues par la délibération créant le poste à temps non complet sont :

- Des heures complémentaires, jusqu'à hauteur d'un temps complet
- Des heures supplémentaires, au-delà de 35 heures hebdomadaires

Les heures complémentaires, sont obligatoirement rémunérées et ne font pas l'objet de majoration.

Les heures supplémentaires, quand elles sont rémunérées, sont majorées.

### **Les heures supplémentaires pour les agents à temps partiel :**

Le travail à temps partiel constitue une réduction volontaire de son activité hebdomadaire accordée sous réserve des nécessités de service.

Il existe :

- Le temps partiel sur autorisation que les agents peuvent solliciter.
- Le temps partiel de droit pouvant être accordé suite à naissance ou adoption, pour les travailleurs handicapés, pour donner des soins à un membre de la famille, pour créer ou reprendre une entreprise.
- Le temps partiel thérapeutique qui peut être accordé si la reprise des fonctions à temps partiel est reconnue comme étant de nature à favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'intéressé, ou parce que l'intéressé doit faire l'objet d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé.

Il est accordé aux agents titulaires et stagiaires et aux agents non titulaires.

Les fonctionnaires autorisés à travailler à temps partiel peuvent bénéficier du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Toutefois, par dérogation aux dispositions de ce décret, « le montant de l'heure supplémentaire applicable à ces agents est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement brut et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein. »

Ainsi, les heures supplémentaires effectuées par l'agent à temps partiel, sur demande du chef de service, sont rémunérées au taux normal.

Cette modalité de calcul s'applique quelle que soit la quotité de travail, le moment où sont effectuées ces heures supplémentaires et leur nombre.

### I.7 : journée continue

La journée continue signifie que la pause obligatoire, fixée à 20 minutes, s'effectue sur le lieu de travail et qu'il n'y a pas la possibilité de le quitter. On parle de journée continue lorsque l'agent doit rester à la disposition du service pendant sa pause pour nécessité de service ou pour optimiser le fonctionnement du service. Cette pause est incluse dans le temps de travail.

### I.8 : mise en œuvre de la Journée de Solidarité

La journée de solidarité est une journée supplémentaire de travail non rémunérée (base de travail 35 heures soit 7 heures à réaliser au titre de la journée de solidarité), instaurée par la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 et destinée au financement d'actions en faveur des personnes âgées ou handicapées.

Tous les agents sont tenus de réaliser la journée de solidarité chaque année. Pour les agents à temps complet bénéficiant d'ARTT, il est retranché 7 heures des heures ARTT dès leur attribution au 1<sup>er</sup> janvier. Pour les agents à temps partiel, la durée de la journée de solidarité est calculée au prorata du temps de travail effectif.

Pour les agents à temps non complet ou qui ne bénéficient pas d'heures d'ARTT, ils devront effectuer 7 heures ou moins, au prorata du temps de travail effectif, de travail supplémentaire durant l'année civile n du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Elle est déclarée au fur et à mesure de sa réalisation dans le logiciel de gestion du temps et des absences. Elle ne peut pas être effectuée par tranche inférieure à une heure, les modalités étant à fixer en accord avec le supérieur hiérarchique.

## **II- L'organisation du temps de travail**

L'organisation du temps de travail a pour objectif de mettre en œuvre un temps de travail de 1600h.

Par principe, il est retenu que les agents à temps complet bénéficiant du régime aménagement de la réduction du temps de travail effectuent en moyenne 37 heures sur 4,5 jours ou 5 jours exception faite des agents soumis au forfait cadre.

Par ailleurs, les cadres d'emploi des professeurs et assistants territoriaux d'enseignement artistique bénéficient d'une durée de travail spécifique au regard de la nature de leurs missions. Ceci ne permet donc pas de leur appliquer les textes relatifs à la mise en œuvre de la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.

Le travail est organisé selon des périodes de références appelées cycles de travail. Au regard des différentes missions de service public exercées au sein de la Collectivité, plusieurs types d'organisation sont mis en place.

### II.1 : les cycles de travail fixes

Les agents ont un planning sans variation d'une semaine sur l'autre de la durée ou des horaires de travail. Le temps de travail peut être réparti sur 4,5 jours ou 5 jours.

## II.2 : les cycles de travail pluri-hebdomadaires

Dans cette organisation, la durée du temps de travail est définie par la modulation de cycles hebdomadaires différents qui se traduit soit par :

- une variation du volume d'heures réalisées par semaine pour obtenir sur la totalité du cycle une moyenne de 37 heures (pour un agent à temps complet) ;
- une variation des horaires en fonction de la saisonnalité et/ou des activités mais qui conserve une moyenne de 37 heures (pour un agent à temps complet) sur chaque période.

## II.3 : l'annualisation

Il s'agit d'une organisation de travail spécifique qui définit un cycle annuel sans référence à une durée hebdomadaire de travail hormis les limites réglementaires (48 heures maximum sur une semaine et 44 heures sur une période de 12 semaines). Les bornes horaires devront également respecter les garanties minimales. Les agents concernés devront effectuer, pour un emploi à temps complet, 37 heures par semaine en moyenne sur 12 mois (soit sur une année civile, soit sur une année scolaire) pour atteindre un plancher/plafond de 1600 heures.

## II.4 : horaires variables

Le principe des horaires variables consiste à donner aux agents la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail. Ils visent à leur apporter une certaine souplesse dans la gestion de leur temps de travail.

Ce dernier, au quotidien, est organisé entre des plages fixes pendant lesquelles l'ensemble des agents doit être présent et des plages mobiles à l'intérieur desquelles l'agent peut fixer lui-même ses heures d'arrivée et de départ avec l'accord de son supérieur hiérarchique et sous réserve de la continuité et des nécessités de service.

Le recueil des temps automatisé se fait grâce au logiciel de gestion du temps et des absences via un badgeage sur l'ordinateur individuel de l'agent.

## II.5 : forfait cadre

Le temps de travail des directeurs et responsables de pôle n'est pas soumis aux différents cycles de travail précités ni même aux horaires variables. Ils organisent leur temps de travail dans le respect des garanties minimales.

La base de référence de leur temps de travail est la suivante : 39 heures par semaine du lundi au vendredi.

## **III- Les aménagements du temps de travail**

### III.1 : génération des heures d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT)

Ces heures viennent compenser les dépassements du temps de travail hebdomadaire, pluri-hebdomadaires et/ou annuel. Il y a ainsi une proportionnalité entre la durée de la semaine de travail et le nombre d'heures d'ARTT généré.

Le droit aux heures ARTT est acquis dès l'instant où le cycle de travail de l'agent comporte un nombre d'heures supérieur à 35 heures par semaine (de fait les agents à temps non complet ne peuvent bénéficier d'heures ARTT). Sachant que le temps de travail hebdomadaire de référence, pour un agent à temps complet, à la ville de Guéret est de 37 heures par semaine, les heures effectuées au-delà de 35 et jusqu'à 37 heures sont capitalisées pour être transformées en heures de récupération supplémentaires appelées « heures ARTT ».

<b>Nombre d'heures ARTT accordé par an selon la durée hebdomadaire de travail</b>	
<b>Durée de travail hebdomadaire</b>	<b>Nombre d'heures ARTT</b>
<b>35 heures</b>	0 heure
<b>37 heures</b>	88 heures et 48 minutes
<b>39 heures (équivalent forfait cadre)</b>	179 heures et 24 minutes

Selon la loi n°2010-1657 précisant les liens entre arrêts maladie et génération des heures ARTT, « la période pendant laquelle le fonctionnaire ou l'agent non titulaire bénéficie d'un congé pour raison de santé ne peut générer de temps de repos lié au dépassement de durée annuelle du travail. »

Ainsi, toutes les absences pour raison de santé entraînent une réduction des droits ARTT, à savoir :

- Congé de maladie ordinaire
- Congé de longue maladie
- Congé de longue durée
- Congé de grave maladie
- Congé accident de travail
- Congé maternité
- Congé paternité
- Congé d'adoption
- Congé de présence parentale
- Congé de maladie non rémunéré (de l'agent contractuel).

De manière générale, les jours non travaillés, quel qu'en soit le motif, n'ont pas vocation à être considérés comme du temps de travail effectif et, en conséquence, n'ouvrent pas droit à des heures ARTT. Il y a toutefois des exceptions : les autorisations spéciales d'absence.

### III.2 : aménagement du temps de travail à temps partiel

Les agents bénéficiant d'un temps partiel disposent comme les agents à temps complet d'heures ARTT. Les modalités d'attribution sont déterminées, comme suit, à partir du pourcentage du temps partiel :

<b>Pourcentage du temps partiel</b>	<b>Obligation annuelle de travail effectif</b>	<b>Travail effectif accompli (base de calcul ARTT - Réf. TC : 1688h48)</b>	<b>Temps de travail hebdomadaire</b>
<b>50%</b>	800	844h24	18h30
<b>60%</b>	960	1013h17	22h12
<b>70%</b>	1120	1182h10	25h54
<b>80%</b>	1280	1351h03	29h36
<b>90%</b>	1440	1519h55	33h18

## IV- Les modalités de gestion des absences

### IV.1 : les congés annuels

Conformément aux dispositions statutaires relatives à la fonction publique, tout agent a droit à des congés. Il convient cependant de distinguer deux cas de figure :

- les agents titulaires ou non titulaires affectés dans un emploi permanent, qui bénéficient du régime de congés annuels.



- les agents non titulaires recrutés pour des remplacements dans le cadre de contrats à durée déterminée qui peuvent percevoir une indemnité représentative de congés payés correspondant à 10 % du traitement brut indiciaire ou bénéficier de congés annuels.

Les droits à congés annuels sont calculés sur la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année. Un report de l'utilisation des congés annuels est admis jusqu'au 31 janvier de l'année suivante. Le reliquat de congés annuels non utilisés à cette date pourra faire l'objet d'un versement dans le CET sur demande écrite formulée auprès de l'autorité territoriale, sous réserve qu'il ne soit pas complet.

A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022, les agents auront 5 semaines (5 fois les obligations hebdomadaires de service) de congés annuels exprimés en jour et 1 à 2 jours de fractionnement selon les conditions légales :

- 1 jour de fractionnement si 5 à 7 jours de congés sont pris avant le 30 avril et/ou après le 1<sup>er</sup> novembre
- 2 jours de fractionnement si 8 jours au moins sont pris avant le 30 avril et/ou après le 1<sup>er</sup> novembre

L'ensemble des opérations sera informatisé grâce au logiciel de gestion du temps et des absences.

#### IV.2 : le compte-épargne-temps

Une délibération du 28 novembre 2013 encadre les modalités relatives au compte-épargne-temps pour les agents de la Mairie de Guéret. Il est nécessaire d'actualiser celle-ci.

Les modalités d'application locales du compte épargne temps prévu au bénéfice des agents territoriaux sont actualisées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Le Compte Epargne Temps (CET) est ouvert aux agents titulaires et non titulaires justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les non titulaires de droit privé ne peuvent bénéficier du CET. Il en est de même pour les enseignants artistiques.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande écrite d'ouverture et d'alimentation à l'autorité territoriale.

Les seuils et plafonds indiqués ci-dessous sont ceux retenus pour les agents à temps complet. Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, les volumes indiqués seront proportionnels à la quotité de temps de travail de l'agent.

#### **Alimentation du CET :**

Le compte épargne-temps est alimenté par :

- le report de congés annuels non pris à condition que l'agent ait consommé au moins 20 jours de congés annuels pour un agent à temps complet au titre de l'année en cours
- le report d'une partie des jours RTT

#### **Procédure d'ouverture et alimentation :**

L'ouverture du CET peut se faire à tout moment, à la demande de l'agent. Chaque agent ne dispose que d'un seul C.E.T.

L'alimentation du CET se fera une fois par an sur demande des agents formulée avant le 31 décembre de l'année en cours. Le détail des jours à reporter sera adressé à l'autorité territoriale.

Chaque année, le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son CET (jours épargnés et consommés), dans les 20 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte.

Le CET ne peut compter plus de 60 jours.

L'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre les 2 employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent.

#### IV.3 : les autorisations spéciales d'absence

Elles sont accordées aux agents pour leur permettre de s'absenter de leur service dans la mesure où ils auraient dû exercer leurs fonctions au moment où les circonstances justifiant l'ASA se sont produites.

En conséquence, une ASA ne peut en aucun cas être octroyée durant un congé annuel, ni par conséquent interrompre le déroulement.

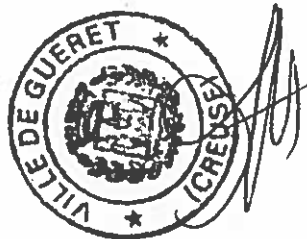
L'ASA peut être refusée pour nécessités de service motivées.

Il existe plusieurs types d'autorisations d'absences liées :

- à des événements familiaux
- à des événements de la vie courante
- à des motifs civiques
- à des motifs syndicaux et professionnels

Il est proposé aux membres du Conseil municipal de fixer le cadre du temps de travail des agents de la Ville de Guéret tel que défini ci-dessus à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, étant précisé que les délibérations du 15 février 2001 (relative au protocole d'accord ARTT) et du 28 novembre 2013 (relative au CET) susvisées seront abrogées à cette date afin de faire application des nouvelles dispositions prévues par la présente délibération.

adoptée à l'unanimité  
FAIT et délibéré les jour, mois et an que dessus  
POUR EXTRAIT CONFORME,  
LE MAIRE,



Marie-Françoise  
FOURNIER