



Protocole d'aménagement

et de réduction du temps de travail

- 1- Préambule
- 2- Cadre réglementaire
- 3- Champ d'application
- 4- Temps de travail effectif
- 5- Formes d'organisation
- 6- Modalités de prise de jours d'ARTT

1- Préambule :

Le protocole d'aménagement et de réduction du temps de travail est un document de référence pour la collectivité en matière d'aménagement et de gestion des temps de travail des agents de cette dernière. Le présent protocole fixe les modalités d'organisation du temps de travail (OTT) en vigueur au sein du Parc naturel régional du Queyras.

2- Cadre réglementaire :

- Code de la fonction publique : article L611-1 à L611-3
- Code général de la fonction publique : article L822-28
- 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'État
- Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale
- Décret n°2002-9 du 4 janvier 2002 relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans la fonction publique hospitalière
- Circulaire du 18 janvier 2012 relative à la réduction des droits à RTT en cas de congé pour raison de santé dans la fonction publique
- Circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Délibération définition des cycles de temps de travail n°2022-65 du 29 novembre 2022.
- Avis du Comité Technique du Centre de gestion des Hautes-Alpes du 27 janvier 2023
- Délibération du Comité syndical n° XXX du 31 janvier 2023

3- Champ d'application :

Le présent protocole concerne tous les agents : titulaires, contractuels, stagiaires, non titulaires de droit public à temps complet ou non complet et à temps partiel.

4- Temps de travail et durée de travail effectif :

Le temps de travail effectif est le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de la collectivité et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il comprend :

- Les jours de congés ;
- Les jours de récupération des heures supplémentaires ;
- Les jours d'ARTT ;
- Les jours de congés pour événements familiaux ;
- Les périodes d'arrêt de travail pour cause d'accident du travail, d'accident de trajet ou de maladie professionnelle (dans la limite d'une durée ininterrompue d'un an) ;
- Les jours de formation.

Sont notamment exclus du temps de travail effectif :

- La pause méridienne, dans la mesure où les agents peuvent vaquer à leurs occupations personnelles durant cette pause ;
- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu du travail ;
- S'agissant des fonctionnaires : congés de maladie, congés de longue maladie, congés de longue durée, y compris ceux 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, congés maternité et paternité.
- - S'agissant des agents non titulaires : congé de maladie, congé de grave maladie, congé sans traitement pour maladie (ce congé est obtenu lorsque l'agent non titulaire est contraint de cesser ses fonctions pour raisons de santé, mais qu'il ne peut prétendre à un congé de maladie rémunéré, en l'absence de temps de services suffisant), y compris ceux résultant d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, congé maternité et paternité.
- Les jours de grève.

Le décompte du temps de travail effectif est réalisé sur la base d'une durée annuelle de 1 607 heures :

Jours calendaires	Jours de repos hebdomadaires	Jours fériés	Congés annuels	Jours effectivement travaillés/an	Heures effectivement travaillés/an 7h/jour	Journée de la solidarité	Total en heures
365	104	8	25	228	228 X 7h = 1596 h arrondi à 1600 h	+ 1 jour = 7h	1607 h

Le cycle de travail du Parc naturel régional du Queyras est de 39 heures par semaine correspondant à un travail journalier de 7,8 heures. Dès lors, l'agent effectuera les 1607

heures réglementaires en $1\,607 / 7,8 = 206,02$ jours, et bénéficiera donc de $228 - 206,02 = 21,98$ jours, arrondis à 22, soit 22 jours par an d'ARTT.

Les jours d'ARTT sont proratisés en cas de temps partiel :

Pour un temps partiel à 80% : 17,5 jours

Pour un mi-temps : 11 jours

Les temps non-complet n'ont pas droit à des jours d'ARTT.

5- Formes d'organisation :

Le temps de travail est organisé selon des périodes de référence.

3 choix de référence sont proposés :

- Journalier : 7h par jour au lieu de 7h48 min ne donnant pas droit à des jours d'ARTT.
- Mensuel : 2 jours par mois dans la limite de 22 jours / an.
- Trimestriel : 5 ou 6 jours par trimestre dans la limite de 22 jours / an.

4 Modalités de prise de jours d'ARTT :

Les agents choisissent leur cycle de travail de référence avec le formulaire approprié.

Les jours d'ARTT choisis doivent faire l'objet d'une demande préalable 15 jours à l'avance, avec le formulaire approprié, qui doit être signé par la Direction, puis archivé par le Secrétariat.

Les jours d'ARTT non déposés durant le cycle de travail de référence sont perdus et ne sont pas reportables sur une autre période, sauf accord exceptionnel de la Direction.

Chaque agent tient à jour son calendrier partagé de ses jours d'ARTT et de ses jours d'absence en général.

Les jours d'ARTT peuvent être accolés aux jours de congés, le total des jours pris ainsi, ne pouvant excéder une absence de 5 semaine consécutive. La Direction se réservant le droit de refuser une absence de 5 semaines consécutives ou plus, pour raison de service.

Les jours d'ARTT concernent l'année civile, ils ne sont pas reportables sur l'année suivante.

Les jours d'ARTT peuvent être placés dans le Compte Epargne Temps dans la limite prévu par ce dernier.