



Mairie d'Ugine
BP2
73401 UGINE CEDEX
Tél : 04 79 37 33 00
Fax : 04 79 37 36 07

NOTE

Service : Ressources Humaines	Objet : Congés annuels et jours RTT	
Rédacteur : Florence MERCIER	Date : 15 janvier 2016	Nombre de page(s) : 3 Y compris cette page
Courriel : florence.mercier@ugine.com		
Destinataires :	A l'ensemble des agents de la Ville et du Ccas d'Ugine S/c de Sophie GHIRON, Directrice Générale des Services <i>su 15.01</i>	

Textes et références :

- Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,
- Accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail (ARTT) de la Ville et du Ccas d'Ugine,
- Protocole du compte épargne temps des agents de la ville et du CCAS d'Ugine.

Cette note vise à rappeler les règles d'octroi et de pose des congés et RTT pour l'ensemble du personnel de la Ville et du Ccas d'Ugine.

I / Droits à congés et RTT

Les droits à congés annuels et congés RTT sont les suivants pour un agent à temps complet (100%) présent les douze mois de l'année :

Rythme hebdomadaire	EN JOURS (j)			EN HEURES (h)		
	CA	JC	JTL	CA	JC	JTL
35 heures	27 j	-	-	189h00	-	
37 heures	27 j	7 j	5 j	199h48	51h48	37h00
37.50 heures	27 j	7 j	7 j	202h30	52h30	52h30
39 heures	27 j	7 j	15 j	210h36	54h36	117h48

Par ailleurs, et conformément au protocole ARTT notamment les articles 3-4, il est convenu d'une réduction proportionnelle du temps de travail de 6.5 jours de JTL et du versement d'une indemnité de compensation équivalente à 3.5% du traitement, pour les agents à temps incomplet pour lesquels le temps de travail est inférieur à 75% et travaillant sur un rythme de 39 heures.

Les soldes de droits aux congés sont gérés en heures par la majorité du personnel. Il pose les heures prévues initialement sur leur planning hebdomadaire.

Les exceptions concernent le personnel travaillant sur un rythme annualisé (voir paragraphe IV).

II / Conditions pour poser les congés annuels et les jours RTT

1/ Définition

Les congés annuels correspondent à une période d'absence autorisée pendant laquelle l'agent est dispensé d'exercer ses fonctions tout en conservant ses droits à rémunération et ceux liés à sa carrière.

Ils doivent être distingués des jours de repos octroyés dans le cadre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT).

Ce régime s'applique à l'ensemble des fonctionnaires (titulaires, stagiaires, à temps plein ou à temps partiel, à temps complet ou à temps non complet) et des agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Pour acquérir et bénéficier des congés annuels, l'agent doit se trouver en position d'activité (comprenant les périodes de : congés maladie, congé maternité, paternité et d'adoption et congés de formation).

2/ L'octroi des congés

Le nombre de congés est octroyé pour une année civile, du 1^{er} janvier au 31 décembre.
Il est toléré en interne que les congés soient posés jusqu'à la 1^{ère} semaine de l'année N+1.

Le droit à congés annuels est soumis à l'accord du responsable hiérarchique direct qui tient compte des nécessités de services et des surcroîts d'activité mais aussi des vœux des agents.

Conformément au protocole, il est convenu que l'octroi des jours consolidés est géré comme celui des congés annuels.

Les JTL doivent être répartis de moitié suivant les jours imposés par l'employeur et/ou le responsable, et de moitié suivant les journées souhaitées par l'agent.

Une note est diffusée chaque début d'année pour informer les agents annuellement des JTL employeurs imposés pour les services administratifs de la mairie et pour les services techniques extérieurs.

Ces JTL doivent être pris sous forme de journées ou ½ journées seulement si l'agent travaille en journée coupée.

Ils ne peuvent pas dépasser 7 jours consécutifs, ni être accolés à des congés annuels.

Ces JTL doivent être répartis de manière proportionnelle sur l'année (soit pour les agents à 39 heures au moins 1 JTL posé par mois).

Un agent ne peut s'absenter de son service plus de 31 jours consécutifs, sauf cas exceptionnel qui sera soumis à validation auprès de l'autorité territoriale. A ce titre, un courrier devra être transmis à l'attention de M. le Maire ou de M. le Président du CCAS pour préciser la demande.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice pour les agents fonctionnaires. Néanmoins, un compte épargne temps (CET) peut être alimenté en fin d'année.

III / Congé annuel / RTT et congé maladie

Le droit au congé annuel (qui est de permettre au travailleur de se reposer et de disposer d'une période de détente et de loisirs) diffère de celle du droit au congé maladie (qui est de permettre de se rétablir d'une maladie engendrant une incapacité de travail).

Aussi, depuis de récentes jurisprudences, l'agent a droit au report de la période de congé annuel qui coïncide avec une période d'incapacité de travail, même si l'incapacité au travail survient avant le congé ou au cours de celui-ci.

Ce congé annuel sera donc annulé et reporté soit immédiatement après le congé maladie, soit au cours de l'année après accord du responsable hiérarchique direct.

Si l'agent souhaite en bénéficier dès sa reprise, il devra soit reprendre ses fonctions une journée pour vérifier son aptitude au poste, soit solliciter auprès du médecin qui lui a prescrit l'arrêt un certificat d'aptitude qu'il fournira au service des Ressources Humaines.

Les jours RTT étant tributaires du nombre de jours travaillés, une déduction sera effectuée sur les JTL et les JC de la façon suivante :

Rythme hebdomadaire	37h	37h30	39h
Déduction JTL par jour de congé maladie	24 mn soit 0.40 h	30 mn soit 0.50 h	48 mn soit 0.80 h

Cette déduction est appliquée dans le cadre d'un congé de maladie ordinaire, congé longue maladie, congé longue durée, grave maladie.

IV / Cas particuliers

Pour les agents travaillant en cycle de travail annualisés :

Cela concerne le personnel affectés à l'EHPAD « La Nivéole » ou dans les services scolaires, périscolaires et/ou extra-scolaires.

Chaque responsable vérifie lors de l'élaboration du planning que l'agent bénéficie du nombre de jours de congés annuels et de jours RTT dont il a droit.

Le personnel affecté dans les écoles bénéficiera de leurs congés uniquement pendant les vacances scolaires. En dehors de cette période, un courrier devra être rédigé à l'attention de M. le Maire.

Aussi, chaque responsable de service concerné vérifie si le nombre d'heures à travailler est respecté soit 1 589 heures pour un agent à temps complet présent les douze mois de l'année sauf pour le personnel de l'EHPAD pour lequel ce nombre est fixé à 1 575 heures.

Pour les agents travaillant aux services techniques extérieurs

Depuis le 1^{er} janvier 2016, le rythme hebdomadaire est modifié avec un planning qui s'alterne selon deux rythmes de travail : une semaine à 39 heures et une semaine à 35 heures, soit une moyenne de 37 heures semaine pour un agent à temps complet.

L'agent qui fait une demande de congé devra décompter le nombre d'heures qu'il aurait dû effectuer s'il avait travaillé.

Les JTL devront être posés de moitié au 1^{er} semestre et de moitié au second semestre.

V / Le compte Epargne Temps (CET)

Les agents qui n'ont pas soldé leurs congés annuels et RTT ont la possibilité depuis le 1^{er} janvier 2015 de déposer leur crédits d'heures sur un CET (formulaire à remplir au 31 décembre de l'année N) auprès du service des ressources humaines.

La totalité des jours RTT peut alimenter le CET. Par ailleurs, seul le report de 7 jours de congés annuels est toléré.

A noter également que le CET ne peut être alimenté au-delà de 60 jours.

Le service des Ressources Humaines se tient à votre disposition pour de plus amples renseignements.

Céline BRASSOD
Responsable des Ressources Humaines

