

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL
MUNICIPAL DE BARBÂTRE**

L'an deux mil vingt-six, le 22 du mois de juin à dix-neuf heures, le Conseil municipal de la commune de **BARBATRE**, dûment convoqué, conformément à l'article L2121-17 du Code général des collectivités territoriales, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie sous la présidence de Monsieur Stéphane NICOLEAU.

Nombre de membres en exercice : 19

Nombre de membres présents : 17

Date de la convocation du conseil municipal : le 15 juin 2026

Présents : M. NICOLEAU Stéphane, M. DEPOUX Frank, Mme FICHET Monique, M. ROUSSEAU Didier, Mme BROUARD-GRIMAUULT Angéline, M. LEROY Jean-Jacques, Mme COGNEE Christianne, Mme MERCERON Isabelle, M. SIMONNEAU Didier, Mme PERAUDEAU CADIC Véronique, M. GOUBARD Philippe, Mme CUBERTAFOND BRECHET Aurélie, Mme DUFIEF Amélie, M. MARTIN Fabien, M. DELAUNE Grégory, Mme CHENAIS Christèle, M. FRIOUX Patrick

Absents ayant donné procuration :

Mme MAURICE Chloé ayant donné procuration à M. ROUSSEAU Didier

Absents :

M. ERCEAU Tony

Désigné secrétaire de séance : Mme Angéline BROUARD-GRIMAUULT

| Nombre de conseillers en exercice | Nombre de votants | Nombre de pouvoirs | Nombre de suffrages exprimés | Vote POUR | Vote CONTRE | Abstention |
|-----------------------------------|-------------------|--------------------|------------------------------|-----------|-------------|------------|
| 19 | 18 | 1 | 18 | 18 | 0 | 0 |

OBJET :
DEL2026_051 – RESSOURCES HUMAINES
La gestion du temps de travail et la mise en œuvre
de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT)

Le Maire expose :

L'article 611-2 du code général de la fonction publique dispose que les collectivités territoriales et les établissements publics ont compétence pour fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail de leurs agents.

Envoyé en préfecture le 24/06/2026

Reçu en préfecture le 24/06/2026

Publié le 25/06/2026

SLO

ID : 085-218500114-20260622-DEL2026_051-DE

Les règles relatives au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale sont précisées par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat, décret rendu applicable aux agents territoriaux par l'article 1^{er} du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001.

Par délibération du Conseil du 22 juin 2026 a adopté les conditions et modalités de mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail dans les services de la collectivité à compter du 1^{er} juillet 2026 sur la base des propositions établies en concertation avec les représentants du personnel.

Il vous est aujourd'hui proposé la mise en œuvre de ce nouveau protocole ARTT.
Enfin, les dispositions ci-dessous exposées ont été soumises pour avis au Comité Social Territorial du 8 juin 2026.

Elles sont applicables aux agents titulaires, stagiaires et aux agents contractuels de droit public et de droit privé de la collectivité, et entreront en vigueur à compter du 1^{er} juillet 2026.

SOMMAIRE

I- LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

A- Définition

B- Décompte du temps de travail effectif

- En cas de congé de maladie et d'autorisation d'absence
- En cas de formation et de mission

C- Durée annuelle de travail effectif

- Pour les agents à temps complet
- Pour les agents à temps partiel et à temps non complet
- Journée de solidarité
- Dérogation à la durée légale annuelle de travail
- Dérogation par un régime d'équivalence

D- Durée hebdomadaire de travail effectif

E- Durée quotidienne de travail effectif

- Pause méridienne
- Travail de nuit

F- Prescriptions spécifiques aux travailleurs mineurs

II- LES CONGES ANNUELS

A- Pour les agents à temps complet

B- Pour les agents à temps partiel et à temps non complet

C- Jours de fractionnement

D- Modalités d'utilisation des congés annuels

- Cas particulier : report des congés annuels en cas de maladie, maternité ou adoption

III- L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

A- Définition du cycle de travail

B- Aménagement et réduction du temps de travail (ARTT)

- Bénéficiaires
- Bases du calcul (agents à temps complet)
- Modalités d'utilisation des jours ARTT
- Réduction des droits ARTT

C- Organisation des horaires de travail

- Horaires de présence des agents
- Modalités de badgeage
- Modification exceptionnelle des horaires en fonction des intempéries
- Fermeture des services
- Obligation de présence

D- Heures complémentaires et heures supplémentaires

I- LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

A- Définition

Le temps de travail effectif est défini comme « *le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir librement vaquer à leurs occupations personnelles* ».

B- Décompte du temps de travail effectif

Est considéré comme du temps de travail effectif :

- Le temps passé par l'agent en service,
- Les congés pour raison de santé (congé de maladie ordinaire, longue maladie, grave maladie, longue durée, accident de service et maladie professionnelle),
- Les congés de maternité, adoption, paternité,
- Les jours d'autorisations spéciales d'absence,
- Le temps passé en mission (sous réserve d'un ordre de mission),
- Le temps passé en formation,
- Les temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention,
- Le temps de permanence assuré sur le lieu de travail ou dans un lieu imposé par l'employeur,
- Le temps consacré aux visites médicales obligatoires dans le cadre professionnel,
- Le temps de transport nécessaire entre deux lieux de travail lorsque les missions sont continues,
- Le temps d'habillage et de déshabillage, le temps de douche lorsque ces opérations sont consécutives à la mise en œuvre de règles d'hygiène et de sécurité imposées par la collectivité, CE n°366275 du 4 février 2015 et QE n°93824 JO AN du 4 octobre 2016. Cette période sera comprise dans le temps de travail effectif si la collectivité impose, pour des raisons d'hygiène notamment, un habillage sur le lieu de travail.
- Les 20 minutes de pause réglementaires (lorsqu'un agent effectue au moins 6 heures de travail quotidien, il pourra bénéficier d'une pause minimum de 20 minutes rémunérée au cours de ces 6 heures de travail et non pas à l'issue.).

Sont exclus du temps de travail effectif :

- Le temps passé en congés annuels (y compris les jours de fractionnement),
- Les jours fériés,
- La pause méridienne,
- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail,

⇒ **En cas de congé de maladie**

Les heures prévues au planning seront considérées comme faites et décomptées de son temps de travail.

⇒ **En cas de formation et de mission**

Le décompte des heures effectuées s'opère sur la base des heures réelles, en tenant compte du temps passé en formation ou en mission, ainsi que du temps de déplacement aller-retour. La pause méridienne d'une durée de 45 minutes sera décomptée de ce temps de travail.

C- Durée annuelle de travail effectif

⇒ **Pour les agents à temps complet**

Conformément au décret n° 2000-815 du 25 août 2000 susvisé, le décompte du temps de travail effectif est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures maximum (1600 heures + 7 heures pour la journée de solidarité), heures supplémentaires non comprises.

Le décompte s'établit comme suit :

- Nombre de jours annuels : 365 jours
 - Nombre de jours habituellement non travaillés dans l'année : 140 jours, dont :
 - Repos hebdomadaires : 104 jours
 - Jours fériés : 8 jours
 - Congés annuels : 25 jours
- Nombre de jours travaillés dans l'année : $365 - 137 = 228$ jours

⇒ **Pour les agents à temps partiel et à temps non complet**

Les 1607 heures applicables aux agents à temps complet sont proratisées en fonction de la quotité du temps de travail de l'agent :

| Quotité de temps de travail de l'agent | Durée annuelle du travail |
|--|---------------------------|
| 90% | 1446 heures |
| 80% | 1286 heures |
| 70% | 1125 heures |
| 60% | 964 heures |
| 50% | 804 heures |

D- Durée hebdomadaire de travail effectif

La base légale du travail effectif hebdomadaire est fixée à 35 heures pour un emploi à temps complet.

La durée hebdomadaire ne peut excéder (heures supplémentaires incluses) :

- 48 heures au cours d'une même semaine,
- 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives.

Le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures hebdomadaires consécutives.

E- Durée quotidienne de travail effectif

La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail, entre l'arrivée le matin et le départ le soir, est fixée à 12 heures.

Le repos quotidien est au minimum de 11 heures.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause de 20 minutes.

⇒ **Pause méridienne**

Le temps minimum de la pause méridienne est de 45 minutes par jour de travail.

⇒ **Travail de nuit**

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures. Le régime indemnitaire tient compte de ces heures de nuit par l'attribution d'une indemnité de sujétions.

F- Prescriptions spécifiques aux travailleurs mineurs

Les travailleurs mineurs (16 à 18 ans) bénéficient des dispositions suivantes :

- Durée quotidienne maximale : 8 heures,
- Repos quotidien minimum : 12 heures,
- Durée maximale hebdomadaire : 35 heures,
- Repos hebdomadaire de 2 jours consécutifs,
- Travail de nuit interdit sur la période entre 22h et 6h,
- Travail le dimanche et les jours fériés interdit,
- Pause obligatoire de 30 minutes consécutives au-delà de toute période de travail effectif ininterrompue de 4h30.

II- LES CONGES ANNUELS

A- Pour les agents à temps complet

La durée des congés annuels est de 5 fois les obligations hebdomadaires de service (soit habituellement 25 jours). Pour un agent à temps complet qui travaille 4 jours par semaine, il aura droit à 20 jours de congés annuels. La durée des congés est proratisée si l'agent n'a pas été en service effectif toute l'année.

Les règles qui régissent le cumul d'activité des fonctionnaires (décret n°2017-105 du 27 janvier 2017) s'appliquent y compris pendant les périodes de congés annuels. L'agent n'est pas délié des interdictions.

B- Pour les agents à temps partiel et à temps non complet

Temps partiel

| Quotité de temps de travail de l'agent | Total par an |
|--|--------------|
| 90% sur 4,5 jours | 22.5 jours |
| 80% sur 4 jours | 20 jours |
| 50% sur 2,5 jours | 12.5 jours |

Temps non complet

| Nombre de jours travaillés par semaine | Total par an |
|--|--------------|
| 5 jours | 25 jours |
| 4 jours | 20 jours |
| 3 jours | 15 jours |
| 2 jours | 10 jours |
| 1 jour | 5 jours |

C- Jours de fractionnement

A ces jours de congés annuels, s'ajoutent éventuellement des jours de fractionnement dans les cas suivants :

- + 2 jours s'il a pris au moins 8 jours de congés en dehors de la période considérée.
-

Soit 27 jours par an au total.

L'employeur vérifiera si ces conditions sont remplies pour attribuer les deux jours de fractionnement.

Pour les agents à temps non complet, les jours de fractionnement ne sont pas proratisés.

D- Modalités d'utilisation des congés annuels

L'année de référence est l'année civile soit du 1^{er} janvier au 31 décembre.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs.

Les congés annuels sont accordés sous réserve des nécessités de service, leurs dates étant soumises à l'accord exprès du supérieur hiérarchique. Ce dernier devra donner son accord dans un délai de 8 jours après la demande.

L'agent peut utiliser ses jours de congés en journée entière ou demi-journée. L'utilisation en heures est interdite.

Les congés annuels dus au titre de l'année N peuvent être posés jusqu'au 31 janvier inclus de l'année N+1.

Les congés n'ayant pu être pris peuvent être épargnés sur le Compte Epargne Temps (CET) de l'agent après demande d'ouverture dès lors que l'agent remplit les conditions pour en bénéficier, conformément au décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié et aux dispositions de la délibération du Conseil Municipal du 22/06/2026.

Toutefois, dans tous les cas, l'agent devra prendre au minimum 20 jours de congés annuels sur l'année de référence (à proratiser pour les agents à temps partiel et à temps non complet).

En cas de nécessité de service, l'autorité territoriale se réserve le droit, à titre exceptionnel, d'interrompre ou d'annuler un congé annuel.

Durant un congé annuel, aucune autorisation spéciale d'absence (de droit ou discrétionnaire) ne peut être accordée (l'autorisation ne sera pas non plus récupérée).

⇒ **Cas particulier : report des congés annuels en cas de maladie, maternité, ou adoption**

Les congés non pris au terme d'une année N dans la limite de 20 jours en raison d'une absence prolongée pour raison de santé font l'objet d'un report automatique sur l'année N+1. Les congés de l'année N+1 pourront alors être pris jusqu'au 31 mars de l'année N+2.

Pour un congé de maternité ou d'adoption, le report s'effectue sur l'année suivante.

Les congés reportés peuvent être posés ou être épargnés sur le CET de l'agent.

Comme pour tous les congés annuels, la prise des congés reportés reste conditionnée à l'autorisation du responsable de service compte tenu des nécessités de service.

III- L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

A- Définition du cycle de travail

Le cycle de travail défini pour la collectivité est annuel, c'est-à-dire que les temps de travail et de repos sont normalement organisés sur l'ensemble de l'année civile. La durée annuelle du travail est ainsi fixée à 1607 heures pour un temps complet. Les agents percevront une rémunération lissée sur l'année, quel que soit le temps de travail effectué mensuellement.

L'agent peut ainsi réguler son temps de travail sur l'année en fonction de l'activité du service, dans le respect des garanties réglementaires minimales de repos et de l'organisation des horaires de travail ci-dessus exposées.

B- Aménagement et la réduction du temps de travail (ARTT)

Des jours d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail (ARTT) sont accordés aux agents afin que la durée annuelle de travail effectif soit conforme à la durée légale de 1607 heures, lorsque les horaires définis sur le cycle dépasseraient le plafond des 1607 heures (à proratiser en fonction de la durée du cycle).

⇒ **Bénéficiaires :**

- Les agents titulaires et stagiaires, à temps complet (à temps plein ou partiel)
- Les agents contractuels à temps complet (à temps plein ou partiel)

⇒ **Bases du calcul (agent à temps complet)**

- Nombre de jours annuels : 365 jours
- Nombre de jours non travaillés dans l'année : 140 jours, dont :
 - Repos hebdomadaires : 104 jours
 - Jours fériés : 8 jours
 - Congés annuels : 25 jours
 - Congés supplémentaires (fractionnement) : 2 jours
 - Jour non travaillé vendredi de l'ascension : 1 jour
- Nombre de jours travaillés dans l'année : $365 - 140 = 225$ jours

Le cycle étant défini annuellement, l'agent doit réaliser 1607 heures en 225 jours, soit une moyenne journalière de 7h09.

L'organisation du temps de travail définie ci-dessus est arrêtée de manière à garantir le respect de la durée annuelle légale de **1607 heures de travail effectif**.

Tous les agents devant réaliser 7h48 par jour soit 39h/sem., les 1607 heures seront réalisées après 214 jours travaillés ($1607 / 7,8 = 206$). Ils bénéficieront donc chacun de 21 jours de récupération, appelés jours ARTT ($225 - 206$).

Le nombre de jours de RTT pourra être ajusté en cas de modification substantielle de l'organisation du temps de travail, afin de garantir le respect de la durée annuelle réglementaire.

⇒ Modalités d'utilisation des jours ARTT

L'année de référence est l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre. Les jours ARTT doivent être pris au cours de l'année au titre de laquelle ils sont dus.

Les dates de bénéfice des jours ARTT sont soumises à l'accord exprès du supérieur hiérarchique, compte tenu des nécessités de service.

Sauf circonstances exceptionnelles laissées à la libre appréciation de l'autorité/du supérieur hiérarchique, ils doivent être posés au minimum 8 jours avant.

Les jours ARTT peuvent être posés :

- Par journée ou demi-journée,
- Accolés ou non à des jours de congés.

Les jours ARTT non pris au titre d'une année N ne peuvent être reportés sur l'année N+1. Ils sont perdus. Afin d'utiliser la totalité, l'employeur peut imposer la prise de jours de ARTT.

Néanmoins, ils peuvent être épargnés sur le CET de l'agent après demande d'ouverture dès lors qu'il remplit les conditions pour en bénéficier, conformément au décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié et aux dispositions de la délibération du Conseil Municipal en date du 22/06/2026.

⇒ Réduction des droits ARTT

Conformément à l'article 115 de la loi de finances pour 2011 n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 et à la circulaire n° NOR MFPF1202031C du 18 janvier 2012, les jours ARTT ne seront pas dus au titre des congés pour raison de santé (congés de maladie ordinaire, de grave et de longue maladie, de longue durée, pour accident de service et pour maladie professionnelle). Ainsi, les jours ARTT accordés au titre d'une année civile constituent un crédit ouvert au début de l'année considérée. Les congés pour raisons de santé réduisent à due proportion le nombre de jours acquis annuellement pour les agents qui se sont absents.

Jusqu'à présent, les congés de maternité, de paternité, d'accueil de l'enfant et d'adoption n'étaient pas concernés par cette disposition puisqu'ils n'entraient pas dans le champ des congés pour "raison de santé".

Un récent arrêt de la Cour administrative d'appel de Nantes en date du 21/12/2018 revient sur cette décision. Désormais, puisque l'octroi de jours de RTT dépend de l'accomplissement effectif d'un temps de travail hebdomadaire supérieur à 35h, les agents en congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant et d'adoption "ne peuvent être regardés comme exerçant effectivement leurs fonctions, ni comme répondant à la définition réglementaire de la durée du travail effectif".

Ces différents congés, ne peuvent donc pas générer de jours de RTT

L'agent se verra ainsi amputé son crédit annuel d'ARTT d'une journée dès lors qu'il aura atteint, en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour les motifs cités ci-dessus.

Ne sont pas concernés les autres congés particuliers rémunérés (exemples : autorisations spéciales d'absence, congés pour exercer un mandat électif local, décharges d'activités pour mandat syndical, congés de formation professionnelle...).

C-Organisation des horaires de travail

⇒ Horaires de présence des agents des services administratifs

Du lundi au vendredi durant les plages fixes suivantes :

- Matin : 9h00 à 12h00
- Après-midi : 14h00 à 16h30
- Sauf le mercredi

Le temps minimum de la pause méridienne est de 45 minutes par jour de travail.

⇒ Modification exceptionnelle des horaires en fonction des intempéries

Pour le service technique, certaines conditions météorologiques peuvent engendrer des modifications des horaires de travail, notamment en cas de canicule, de gel...

Les cas et les modifications horaires seront déterminés par l'autorité territoriale.

En cas de tempêtes de plus de 120k/m, les agents habitants sur le continent peuvent être en télétravail.

⇒ Obligation de présence

Un agent par service doit impérativement être présent aux heures d'ouverture tout au long de l'année.

D- Les heures complémentaires et heures supplémentaires

Tout temps de travail effectué au-delà du cycle annuel de 1 607 heures ci-dessus défini constitue des heures supplémentaires (pour les agents à temps complet).

Les agents à temps non complet qui effectuent des heures en plus de leur temps de travail effectuent des heures complémentaires jusqu'à hauteur d'un temps complet. En cas de dépassement du cycle de travail prévu pour les agents à temps complet, les agents à temps non complet effectuent alors des heures supplémentaires.

Le compteur d'heures devra donc faire l'objet d'un suivi régulier.

Toutefois, les heures complémentaires et supplémentaires effectuées au-delà de la durée moyenne hebdomadaire de travail de l'agent, à la demande expresse du supérieur hiérarchique, seront indemnisées mensuellement ou récupérées.

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, et notamment son article 115 ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié 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° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

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

Vu le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 8 juin 2026 ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **ADOPTE** la proposition du Maire ci-dessus exposée relative à la gestion du temps de travail et à la mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail au sein des services de la Mairie de Barbâtre, à compter du 1er juillet 2026, et de la convertir en délibération ;

DELIBERATION
PUBLIEE
LE 25/06/2026

Fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus
Au registre sont les signatures
Pour copie conforme,
En mairie, le 23 juin 2026

Le Maire,
M. Stéphane NICOLEAU

La secrétaire de séance,
Mme Angéline BROUARD-GRIMAUULT

