

**Extrait du Registre des Délibérations
du Comité syndical du Syndicat mixte du Point Fort**

SEANCE DU 12 DECEMBRE 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le douze décembre à quatorze heures, le Comité Syndical du syndicat mixte du Point Fort, s'est assemblé à la salle de réunion du syndicat mixte du Point Fort - Hôtel Bled – 50620 CAVIGNY, sous la présidence de M. Laurent PIEN, Président.

Date de convocation : 5 décembre 2025

Compétence obligatoire	Compétence déchèteries	Compétence transfert
Présents : CA Saint-Lô Agglo : M. Antoine AUBRY, Mme Morgane BUISSON, M. Philippe BRIARD, M. Éric FOLLAIN, M. Dominique QUINETTE, M. Laurent PIEN, Mme Evelyne MASSICOT, M. Jacques CLAIRAUX, M. Pascal LANGLOIS, Mme Sylvie LEBLOND, M. Jérôme VIRLOUDET, Mme Virginie METRAL, Mme Lydie BROBIN, M. Patrick SIMON, M. Gaétan SALAGNAC suppléant de M. Denis LECLUZE	X	X
CC Villedieu Intercom : M. Samuel PACEY, M. Michel LHULLIER, M. Jean LE BEHOT, M. Serge BOSSARD	X	X
CC Coutances Mer et Bocage : Mme Corinne CLEMENT, M. Hubert GUILLOTTE, Mme Aurélie GIGAN		X
CC Côte Ouest Centre Manche : M. Christophe GILLES		
CC Baie du Cotentin : Mme Marie-Agnès HEROUT, Mme Céline LAUTOUR,	X	X
Pouvoirs : M. Valentin GOETHALS a donné pouvoir à M. Laurent PIEN ; M. Charly VARIN a donné pouvoir à Mme Corinne CLEMENT ; M. Loïck ALMIN a donné pouvoir à M. Christophe GILLES		
Excusés : M. Hubert LHONNEUR, M. Michel LEBLANC, Mme Chantal LELAVECHEF (CC Baie du Cotentin) ; M. Claude JAVALET, M. Emmanuel LUNEL, M. Jean-Yves LETESSIER, Mme Nicole GODARD (CA Saint-Lô Agglo) ; M. Pascal RENOUF (Villedieu Intercom) ; M. Damien PILLON (CC Côte Ouest Centre Manche)		
Nb de délégués en exercice : 37 Nb de délégués titulaires : 24 Nb de délégués suppléants présents : 1 Nb de pouvoirs : 3		

M. Pascal LANGLOIS a été désigné secrétaire de séance.

DEL-2025-45 : Protocole d'accord relatif aux modalités de mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT)

VU le code général des collectivités territoriales,
VU le code général de la fonction publique,
VU le code du travail,
VU la directive européenne 2003/88/CE du 04 novembre 2003,
Vu la loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité,
Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

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

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

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 d'Etat,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié 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 circulaire NOR : LBLB0210023 C du 11 octobre 2002 du ministère de l'Intérieur,

VU la 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.

VU l'avis du comité social territorial en date du 4 décembre 2025,

Considérant ce qui suit :

Les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics sont fixées par la collectivité ou l'établissement, dans les limites applicables aux agents de l'Etat, en tenant compte de la spécificité des missions exercées par ces collectivités ou établissements ;

1. Un nouveau protocole relatif au temps de travail est soumis à l'assemblée.

Il regroupe l'ensemble des règles relatives au temps de travail au syndicat mixte du Point Fort. Le protocole d'accord complet sur les modalités de mise en œuvre de l'ARTT – version 2026 est annexé à la présente délibération.

Ce nouveau protocole s'applique en lieu et place des dispositions antérieurement fixées aux :

- fonctionnaires titulaires ou stagiaires, occupant un emploi au sein de la collectivité à temps plein, à temps partiel ou à temps non-complet, mis à disposition, en détachement,
- agents contractuels de droit public,
- agents contractuels de droit privé.

2. De nouveaux cycles de travail sont proposés pour la Direction, les responsables de services et leurs adjoints et le service administratif.

Les cycles possibles sont les suivants :

Services	Postes	Cycles de travail	Horaires	Congés	Jours de fractionnement	RTT	Jours de sujétions techniques	Commentaires
Direction	Tous	Forfait	-	25j	2	20	0	Suppression journée courte maladie Abaissement du nombre d'h de convenances à 4h. Possibilité de découper un jour de RTT en heures
Administration Responsables Adjoints	Tous	35h	Variables	25j	2	0	0	Conservation des autorisations d'absences actuelles (1 journée courte maladie + 12h de convenances) - Semaine possible en 4,5 jours
		35h35	Variables	25j	2	3	0	Conservation des autorisations d'absences actuelles (1 journée courte maladie + 12h de convenances) - Semaine possible en 4,5 jours
		37h30	Variables	25j	2	15	0	Suppression journée courte maladie et abaissement du nombre d'h de convenances à 8h Semaine possible en 4,5 jours
		39h00	Variables	25j	2	23	0	Suppression journée courte maladie et abaissement du nombre d'h de convenances à 4h. Possibilité de découper un jour de RTT en heures Semaine en 5 jours

Les plages fixes et variables de travail sont les suivantes :

7h00	9h00	11h30	14h00	16h00	18h30
Variable	Fixe	Variable Pause méridienne maximale	Fixe	Variable	

3. Pour tous les autres agents :

Le cycle de travail reste à 35h35 avec 25j de congés, 2 jours de fractionnement, 3 jours de RTT et 2 jours de sujetions techniques.

Ceci exposé, après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Comité syndical :

- approuve le protocole relatif au temps de travail annexé à la présente délibération,
- autorise le Président à mandater les dépenses nécessaires à l'application de ce protocole,
- charge l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de ce protocole,
- abroge les différentes délibérations relatives au précédent protocole du temps de travail.

Ainsi délibéré en séance,
Le 12 décembre 2025
Pour extrait certifié conforme

Le secrétaire de séance,

Pascal LANGLOIS



Le Président,

Laurent PIEN



Le Président certifie sous sa responsabilité le
caractère exécutoire de cet acte

Transmis en Préfecture le : **19 DEC. 2025**

Mis en ligne le : **29 DEC. 2025**



PROTOCOLE D'ACCORD
SUR LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE
DE L'AMÉNAGEMENT ET DE LA RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Version 2026

Comité Social Territorial du 04 décembre 2025

Délibération du Comité Syndical du 12 décembre 2025

Mise en œuvre au 1^{er} janvier 2026

SOMMAIRE

DISPOSITIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES	3
PREAMBULE	3
I. CHAMPS D'APPLICATION	4
II. DISPOSITIONS GENERALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL	4
a. Les périodes considérées comme du temps de travail effectif	5
b. Les périodes exclues du temps de travail effectif	5
c. La journée de solidarité	5
d. Les heures supplémentaires	6
e. Les astreintes	6
III. LES CYCLES DE TRAVAIL (voir tableau joint – ANNEXE 1)	6
a. La pause méridienne	7
b. Les horaires fixes et variables	7
IV. CONGES, ARTT ET ABSENCES	8
a. Acquisition des jours d'ARTT	9
b. Modalités d'utilisation	9
c. Réduction du nombre de jours	9
d. Départ de l'agent	10

DISPOSITIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le code général de la fonction publique,

VU le code du travail,

VU la directive européenne 2003/88/CE du 04 novembre 2003,

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

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

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

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

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 d'Etat,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié 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 circulaire NOR : LBLB0210023 C du 11 octobre 2002 du ministère de l'Intérieur,

VU la 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.

PREAMBULE

Le présent règlement a pour vocation à encadrer et préciser les principes généraux d'organisation du temps de travail au sein du syndicat mixte du Point Fort.

La réflexion qui a été menée autour de la réforme du temps de travail s'articule autour des critères ci-dessous :

- Se mettre en conformité avec la réglementation en vigueur sur le temps de travail,
- Réflexion autour des horaires d'ouverture des services et des besoins de service public,
- Réflexion autour de l'équilibre des temps entre vie professionnelle et vie personnelle.

La mise en place de ce nouveau protocole d'accord sur le temps de travail a fait l'objet d'une concertation avec les encadrants et les représentants du personnel lors de plusieurs réunions et groupes de travail. Chaque agent sera destinataire d'un exemplaire du présent document.

Il pourra être complété par des notes de service, autant que de besoin pour suivre l'évolution réglementaire ainsi que les nécessités de service.

I. CHAMPS D'APPLICATION

Le présent protocole s'applique en lieu et place des dispositions antérieurement fixées aux :

- fonctionnaires titulaires ou stagiaires, occupant un emploi au sein de la collectivité à temps plein, à temps partiel ou à temps non-complet, mis à disposition, en détachement,
- agents contractuels de droit public,
- agents contractuels de droit privé.

II. DISPOSITIONS GENERALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

1. Durée du temps de travail

- La durée annuelle de travail est de 1 607 heures (1 600 heures plus 7 heures au titre de la journée de solidarité) de temps de travail effectif.
- Le temps de 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.
- Le décompte des 1 607 heures s'établit comme suit :

Nombre de jours dans l'année	365 jours/an
Nombre de repos hebdomadaires/an	104 jours
Nombre de jours de congés annuels	25 jours
Nombre de jours fériés en moyenne par an	8 jours
Nombre de jours travaillés par an	228 jours
Nombre d'heures par jour	7 heures
Nombre d'heures par an	1 596 heures arrondies à 1 600 heures
Journée de solidarité	7 heures
Durée annuelle de travail effectif	1 607 heures

Les agents à temps non complet et à temps partiel relèvent, quant à eux, d'un temps de travail annuel effectif calculé au prorata de celui des agents à temps complet.

2. Garanties minimales

- La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures,
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures,
- Un repos minimum de 11 heures consécutives doit être accordé entre chaque journée de travail,
- La durée de travail hebdomadaire ne doit pas excéder 48 heures au cours d'une même semaine ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives, heures supplémentaires comprises,
- Un repos hebdomadaire minimum de 35 heures consécutives doit être accordé, comprenant en principe le dimanche,

- Une pause d'une durée de 20 minutes est octroyé aux agents dès lors qu'ils réalisent une période de 6 heures consécutives de travail effectif.

Il peut être dérogé aux garanties minimales dans les cas et conditions suivantes :

- Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige, notamment pour la protection des personnes et des biens,
- Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et sur une période limitée, par décision du chef de service avec une information immédiate au comité social territorial.

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

3. Temps de travail effectif

a. Les périodes considérées comme du temps de travail effectif

Elles sont définies comme le temps passé par l'agent dans le service ou à l'extérieur du service dans le cadre de ses activités professionnelles :

- Les visites médicales et examens médicaux obligatoires,
- Les formations professionnelles,
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical,
- Les déplacements professionnels accomplis par l'agent, dès lors que l'agent reste à disposition de son employeur,
- Les temps d'habillage et de déshabillage, le temps de douche,
- Le temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps de déplacement depuis le domicile pour l'aller et le retour,
- La pause réglementaire de 20 minutes à compter de 6 heures de travail consécutifs.

b. Les périodes exclues du temps de travail effectif

Ne sont pas considérés comme du temps de travail effectif :

- Le temps de trajet entre le domicile et le travail (sauf au cours d'une période d'astreinte),
- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de formation,
- La pause méridienne.

c. La journée de solidarité

Le lundi de Pentecôte demeure un jour chômé. Ainsi, pour les agents soumis à un régime d'ARTT, 1 jour doit être automatiquement posé en faveur de cette journée.

Cas particulier des agents ayant opté pour le cycle sans régime ARTT : les 7 heures supplémentaires travaillées au titre de la journée de solidarité font l'objet d'un fractionnement horaire sur l'année civile à effectuer à déterminer en collaboration avec le N+1.

d. Les heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont obligatoirement réalisées à la demande du N+1. Elles sont formalisées et font l'objet d'un état récapitulatif signé par le N+1.

Elles présentent par nature un caractère exceptionnel.

Le nombre mensuel d'heures supplémentaires est réglementairement limité à 25 heures. Ce quota est proratisé pour les agents à temps partiel en fonction de leur quotité de temps de travail.

Les heures supplémentaires sont par principe récupérées. Elles peuvent être indemnisées à titre exceptionnel, pour les agents de catégorie B et C, à la demande expresse du N+1.

Conformément à la réglementation en vigueur, le repos compensateur accordé est égal à la durée des travaux supplémentaires, à l'exception des travaux effectués de nuit, le dimanche ou les jours fériés qui bénéficieront d'une majoration dans les mêmes proportions que celles fixées pour l'indemnisation soit :

- Pour 1h supplémentaire accomplie entre 22h et 5h : 2h30 de repos compensateur,
- Pour 1h supplémentaire accomplie un dimanche ou un jour férié : 2h00 de repos compensateur.

La récupération des heures supplémentaires s'effectuera sur accord préalable du responsable de service dans le respect des nécessités de service.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à indemnisation et à récupération.

e. Les astreintes

Pendant une astreinte, l'agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, 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.

Ces périodes d'astreinte donnent lieu au versement d'une indemnité d'astreinte, d'une indemnité horaire d'intervention, ou à défaut, à un repos compensateur dans les mêmes proportions que le régime des heures supplémentaires.

III. LES CYCLES DE TRAVAIL (voir tableau joint – ANNEXE 1)

1. Définition des cycles de travail

Le travail des agents est organisé selon des périodes de référence nommées cycle de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière à ce que la durée du travail soit conforme sur l'année, à la durée légale de 1 607h.

Le règlement du temps de travail par service est présenté en annexe 1.

Chaque supérieur hiérarchique est garant du respect des cycles de travail par les agents placés sous sa responsabilité.

2. Choix des cycles de travail

Le choix individuel d'un cycle de travail s'applique du 1er janvier au 31 décembre de l'année N. Aucun changement ne pourra se faire en cours d'année sauf situation exceptionnelle (changement de situation de l'agent impactant son organisation personnelle).

L'agent soumis au cycle de 35h de travail par semaine ne peut bénéficier de jours d'ARTT. L'agent soumis aux cycles de 35h35, 37h30 ou à 39h de travail par semaine bénéficie de jours d'ARTT dans les conditions définies à l'article 2a de la partie IV du présent règlement.

Pour les agents optant pour les cycles de 35h35 et 37h30, sous réserve des besoins du service et d'avoir prévenu la semaine précédente, il sera possible d'aménager ses horaires sur une plage fixe une fois par semaine (ex. : semaine de 4.5 jours).

L'agent optant pour le cycle de 39h de travail exerce son activité exclusivement sur 5 jours par semaine.

Pour les agents de la direction (DGS et DAT), leur statut se caractérisant par une large autonomie dans l'organisation de l'emploi du temps, il ne leur sera pas attribué de cycle de travail. De fait, ils bénéficieront d'un forfait de 20 jours de réduction du temps de travail pour une année complète.

3. L'annualisation

Elle concerne les agents du service déchèteries.

L'annualisation du temps de travail permet d'organiser le travail en cycle de durées diversifiées. Chaque cycle contient la définition des bornes horaires de travail.

Le temps de travail est décompté sur la base de la durée annuelle de 1 607 heures sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Cette durée est proratisée pour les agents à temps non-complet et/ou à temps partiel.

4. L'organisation du temps de travail

a. La pause méridienne

La pause méridienne doit obligatoirement intervenir dans la plage horaire comprise entre 11h30 et 14h00. Une coupure d'au moins 45 minutes est imposée.

b. Les horaires fixes et variables

La mise en application des horaires variables est organisée pour la direction, les responsables de services et adjoints, ainsi que pour les agents du service administratif.

Les plages fixes sont celles pendant lesquelles ces agents sont tenus d'être présents tous les jours ouvrés du lundi au vendredi : de 9h à 11h30 et de 14h à 16h.

Les plages variables sont celles durant lesquelles ces mêmes agents peuvent commencer et terminer leur journée de travail tous les jours ouvrés du lundi au vendredi : de 7h00 à 9h / de 11h30 à 14h / de 16h à 18h30.

7h00	9h00	11h30	14h00	16h00	18h30
Variable	Fixe	Variable Pause méridienne max	Fixe	Variable	

Toute heure effectuée en dehors des plages précisées ci-dessus ne peut être comptabilisée comme du temps de travail effectif sauf si elle est réalisée à titre exceptionnel sous forme d'heure supplémentaire.

Les contrôles de présence et le suivi des horaires sont de la compétence, en premier lieu du supérieur hiérarchique direct et en dernier lieu du service RH.

IV. CONGES, ARTT ET ABSENCES

1. Congés annuels et fractionnement

Le nombre de jours de congés s'apprécie par année civile et est fixé, par agent, à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service. Ex : 25 jours pour un agent à temps complet travaillant 5 jours/semaine.

1 ou 2 jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement » seront accordés aux agents comme suit :

- 1j de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre,
- 2j de congés supplémentaires lorsque l'agent a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre.

Un planning prévisionnel des congés de l'année N+1 est réalisé et validé par la direction. Le planning prévisionnel ne vaut pas acceptation définitive des congés. Les congés annuels sont accordés sous réserve des nécessités de service.

Les demandes de congés conformes au calendrier prévisionnel sont prioritaires par rapport aux autres demandes.

Les congés annuels de l'année N peuvent être pris jusqu'au 31 janvier de l'année N+1.

Les congés annuels n'ayant pu être pris peuvent être épargnés sur le Compte Epargne Temps (CET) de l'agent, à condition que celui-ci ait pris au minimum 20 jours de congés annuels sur l'année de référence.

2. Jours ARTT

a. Acquisition des jours d'ARTT

Un jour d'ARTT est un jour de repos accordé par l'employeur à l'agent en compensation du temps de travail réalisé au-delà du cycle standard de 35 heures hebdomadaires.

Ils sont accordés par année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours)

Les agents à temps partiel ont droit à un crédit de jours ARTT calculé au prorata de la durée de services accomplis :

Durée hebdomadaire	35h00	35h35	37h30	39h00	Forfait
Nombre de jours d'ARTT pour un temps complet	0	3	15	23	20
Agent à 90%	0	2.5	13.5	21	18
Agent à 80%	0	2.5	12	18.5	16
Agent à 60%	0	2	9	14	12
Agent à 50%	0	1.5	7.5	11.5	10

Les agents des services techniques, à l'exception de l'encadrement, bénéficient d'une réduction supplémentaire de la durée annuelle du temps de travail (art. 2 du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001).

Cette réduction se traduit par l'attribution de 2 jours supplémentaires d'ARTT (pour un agent à temps complet).

b. Modalités d'utilisation

Les jours d'ARTT doivent être impérativement pris à l'intérieur de la période de référence, c'est-à-dire du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours. Ils ne pourront pas être reportés sur l'année suivante.

Les jours d'ARTT ne peuvent être fractionnés en deçà de la demi-journée.

La prise de l'intégralité des jours d'ARTT en début d'année n'est pas possible car ces jours correspondent sur le principe à la récupération de temps réellement effectué. Par conséquent, l'agent doit respecter le principe d'un écoulement progressif des jours dans l'année.

Pour l'agent ayant opté pour le cycle 37h30 ou 39h00, un minimum de 3 RTT par trimestre devra être pris.

L'agent devra prendre au minimum $\frac{3}{4}$ du nombre de jours d'ARTT accordés sur l'année de référence. Le reste pourra être épargné sur le CET de l'agent. A défaut, ils seront perdus.

c. Réduction du nombre de jours

Les jours d'ARTT sont destinés à compenser les heures de travail faites au-delà des 35 heures réglementaires. Ils sont calculés en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail. Ainsi, les congés pour raison de santé viennent réduire selon la même proportionnalité, le nombre de jours d'ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absents.

Les situations d'absence justifiant une réduction des droits à RTT sont les suivantes :

- Congés de maladie ordinaire (CMO),
- Congés de longue maladie et longue durée (CLM et CLD),
- Congés de grave maladie,
- Disponibilité d'office pour raisons de santé,
- Congés résultant d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle,
- Congés résultant de l'accomplissement de jours dans le cadre de la réserve opérationnelle.

d. Départ de l'agent

Les jours d'ARTT non pris et non épargnés au départ de l'agent sont définitivement perdus et ne peuvent pas faire l'objet d'une indemnisation.