

**DELIBERATION N° 19/204 AC DE L'ASSEMBLEE DE CORSE
DEFINISSANT LES TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS
DE LA COLLECTIVITE DE CORSE ET L'HARMONISATION DES REGLES
DE GESTION DE LEURS CONDITIONS D'EMPLOIS**

SEANCE DU 27 JUIN 2019

L'an deux mille dix neuf, le vingt sept juin, l'Assemblée de Corse, convoquée le 12 juin 2019, s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Jean-Guy TALAMONI, Président de l'Assemblée de Corse.

ETAIENT PRESENTS : Mmes et MM.

Vannina ANGELINI-BURESI, Danielle ANTONINI, Guy ARMANET, Véronique ARRIGHI, François BENEDETTI, François BERNARDI, Pascal CARLOTTI, Jean-François CASALTA, Mattea CASALTA, Marie-Hélène CASANOVA-SERVAS, Marcel CESARI, Romain COLONNA, Jean-Louis DELPOUX, Frédérique DENSARI, Santa DUVAL, Muriel FAGNI, Isabelle FELICIAGGI, Pierre-José FILIPPUTTI, Laura FURIOLI, Pierre GHIONGA, Fabienne GIOVANNINI, Michel GIRASCHI, Francis GIUDICI, Stéphanie GRIMALDI, Paul LEONETTI, Jean-Jacques LUCCHINI, Pierre-Jean LUCIANI, Marie-Thérèse MARIOTTI, Paul MINICONI, Jean-Martin MONDOLONI, Paola MOSCA, François ORLANDI, Jean-Charles ORSUCCI, Marie-Hélène PADOVANI, Julien PAOLINI, Chantal PEDINIELLI, Marie-Anne PIERI, Antoine POLI, Pierre POLI, Juliette PONZEVERA, Louis POZZO DI BORGO, Rosa PROSPERI, Joseph PUCCI, Catherine RIERA, Anne-Laure SANTUCCI, Marie SIMEONI, Pascale SIMONI, Jeanne STROMBONI, Julia TIBERI, Anne TOMASI, Petr'Antone TOMASI, Hyacinthe VANNI

ETAIENT ABSENTS ET AVAIENT DONNE POUVOIR :

Mme Valérie BOZZI à Mme Isabelle FELICIAGGI
Mme Catherine COGNETTI-TURCHINI à Mme Marie-Hélène PADOVANI
Mme Christelle COMBETTE à Mme Marie-Thérèse MARIOTTI
Mme Julie GUISEPPI à M. Pierre-José FILIPPUTTI
M. Xavier LACOMBE à M. Jean-Martin MONDOLONI
Mme Nadine NIVAGGIONI à Mme Fabienne GIOVANNINI
M. Paulu Santu PARIGI à M. Marcel CESARI
Mme Laura Maria POLI à M. Petr'Antone TOMASI
M. Camille de ROCCA SERRA à Mme Chantal PEDINIELLI

ETAIT ABSENT : M.

François-Xavier CECCOLI

L'ASSEMBLEE DE CORSE

- VU le Code général des collectivités territoriales, titre II, livre IV, IV^{ème} partie,
- VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- 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 les lois n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées et n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité,
- VU l'ordonnance n° 2016-1562 du 21 novembre 2016 portant diverses mesures institutionnelles relatives à la Collectivité de Corse et notamment son article 11,
- 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° 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 le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
- VU le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,
- VU la 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,
- VU la circulaire NOR : RDFFI 710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les 3 versants de la fonction publique,
- VU les délibérations du Département de la Corse-du-Sud, du Département de la Haute-Corse et de la Collectivité Territoriale de Corse en vigueur portant sur la mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail prises en amont de la fusion,
- VU la délibération n° 18/292 AC de l'Assemblée de Corse du 27 juillet 2018 portant harmonisation des règles de gestion du personnel dans le cadre de la création de la Collectivité de Corse concernant le temps de travail,
- VU l'avis du comité technique en date du 29 mai 2019,

SUR rapport du Président du Conseil Exécutif de Corse, amendé,

SUR rapport de la Commission des Finances et de la Fiscalité,

APRES EN AVOIR DELIBERE

A l'unanimité,

ARTICLE PREMIER :

APPROUVE l'ensemble des dispositions contenues dans le règlement du temps de travail figurant en annexe.

ARTICLE 2 :

APPROUVE le principe de prorogation des régimes indemnitaires antérieurs applicables jusqu'à la définition et mise en œuvre des nouvelles dispositions propres à la Collectivité de Corse.

ARTICLE 3 :

La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Collectivité de Corse.

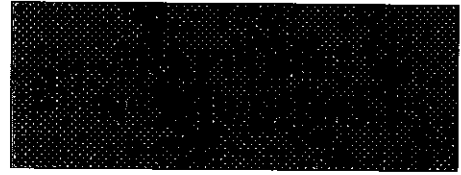
Aiacciu, le 27 juin 2019

Le Président de l'Assemblée de Corse,

Jean-Guy TALAMON



COLLECTIVITE DE CORSE

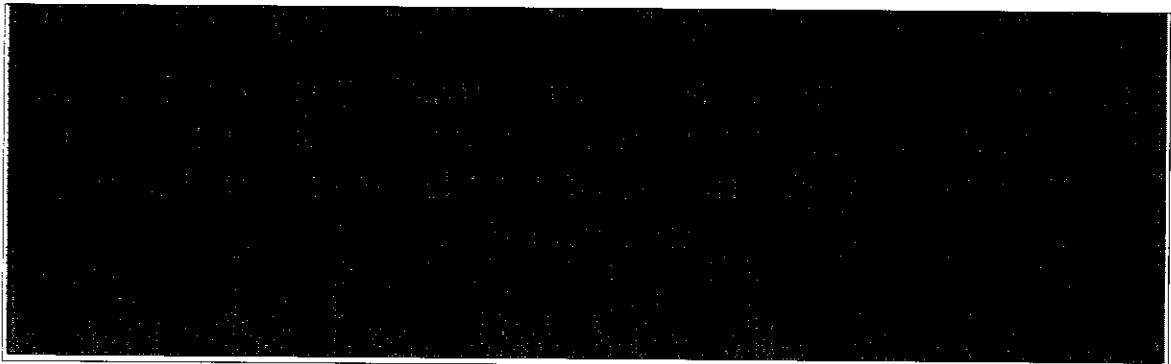


ASSEMBLEE DE CORSE

2 EME SESSION EXTRA-ORDINAIRE DE 2019

27 ET 28 JUIN 2019

**RAPPORT DE MONSIEUR
LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE**



COMMISSION(S) COMPETENTE(S) : Commission des Finances et de la Fiscalité

RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

L'article 11 de l'ordonnance n° 2016-1562 du 21 novembre 2016 portant diverses mesures institutionnelles relatives à la Collectivité de Corse prévoit que l'Assemblée de Corse délibère sur les conditions d'emploi en matière de temps de travail et de régime indemnitaire qui s'appliqueront à l'ensemble des personnels au plus tard au 1^{er} juillet 2019.

Le 27 juillet 2018 a ainsi été adoptée la délibération cadre n° 18/292 AC de l'Assemblée de Corse portant harmonisation des règles de gestion du personnel dans le cadre de la création de la Collectivité de Corse concernant le temps de travail et définissant en la matière les principes majeurs que sont :

- la mise en conformité avec la réglementation en vigueur des dispositions et pratiques mises en œuvre dans la nouvelle collectivité en matière de temps de travail ;
- l'harmonisation des régimes d'organisation du temps de travail entre métiers, afin de garantir une équité de traitement et la reconnaissance de la pénibilité de certains métiers ;
- l'amélioration de l'organisation du temps de travail pour définir des cycles horaires adaptés aux nécessités de service et aux besoins des usagers dans le cadre des politiques publiques mises en œuvre par la Collectivité de Corse.

Afin de rendre ces principes opérationnels et concrets un diagnostic général a été mené et une méthode de travail ad-hoc a été définie.

Un état des lieux général réalisé dès 2018 a permis de distinguer un grand nombre de régimes de temps de travail très hétérogènes entre eux, représentant des réalités organisationnelles différentes et de définir plus de 190 groupes d'emplois, au travers d'un travail de conception du répertoire des métiers de la Collectivité de Corse.

Face à la complexité induite par la juxtaposition de systèmes en place très divers, la méthode de travail retenue a consisté tout d'abord, à définir les nécessités de service obligeant notre collectivité, puis à caractériser des réalités professionnelles vécues par les agents et enfin à considérer de façon pragmatique les cultures et situations héritées des anciennes collectivités.

C'est selon une méthode collaborative et participative que des travaux de conception ont été menés avec l'ensemble des parties prenantes, cadres, agents, services et organisations syndicales, pour définir en commun de nouvelles règles homogènes, adaptées et applicables aux métiers présentant des contraintes similaires en matière de temps de travail.

Ainsi à compter de la fin 2018, ce sont treize ateliers de travail conduits avec les agents et encadrants qui se sont tenus, afin de regrouper les différents métiers en agrégats homogènes, répondant à un nombre significatif de déterminants communs.

Par ailleurs, pas moins de dix groupes de concertation ont été animés avec les organisations syndicales sur Ajaccio, Corti et Bastia.

Afin de garantir la cohérence des équilibres entre d'une part, les principes fondamentaux du service public, son fonctionnement optimal et d'autre part, la recherche des conditions d'emploi harmonieuses pour les agents de la Collectivité de Corse, les travaux se sont orientés principalement sur :

- le respect des textes en vigueur relatifs à la durée annuelle du temps de travail fixée à 1 607 heures et la souplesse d'un régime d'horaires variables pour près de 40 % des agents, permettant de concilier au mieux vie professionnelle et vie privée avec notamment le choix de l'agent entre 4 durées hebdomadaires : 36h, 37h30, 39h ou 40h accompagné d'un nombre de jours liés à l'aménagement et à la réduction du temps de travail (ARTT) en fonction de la durée hebdomadaire choisie.
- un aménagement spécifique lié à la reconnaissance de sujétions particulières et contraintes, notamment la pénibilité subie par les agents dans l'exercice de certains métiers, venant diminuer la durée annuelle du temps de travail à 1 550 heures pour une majorité d'agents techniques de terrain, soit près de 20 % des agents de la Collectivité de Corse.

L'ensemble de ces travaux permet de proposer à votre assemblée une nouvelle organisation du temps de travail pour près de 95 % des agents de la Collectivité de Corse.

Les 5 % non encore traités à ce stade relèvent de situations particulières identifiées. Il s'agit notamment des agents du centre de service de la DDSI, chauffeurs, agents de port, Secrétaires généraux et agents des Secrétariats généraux de l'Assemblée de Corse, du Conseil Exécutif, du CESEC ou encore de la Chambre des territoires qui peuvent connaître des sujétions et des spécificités induites par la nature des missions exercées, notamment liées à la tenue des sessions et commissions. Pour ces populations d'agents, qui feront l'objet d'une attention particulière, un rapport complémentaire sera soumis à votre assemblée au plus tard en octobre 2019, et ce sans contrevenir aux obligations législatives qui obligent la Collectivité de Corse.

Par ailleurs, plusieurs autres régimes ont été définis pour répondre aux contraintes spécifiques des emplois concernés. On compte notamment parmi ceux-ci le régime spécifique applicable aux Directeurs généraux et assimilés, le régime spécifique applicable à tous les agents exerçant leurs fonctions au sein des établissements publics locaux d'enseignement, le régime d'horaires contraints applicable à une majorité des agents exerçant des fonctions d'accueil du public ou des fonctions techniques support.

Il vous est également proposé de pérenniser le régime transitoire d'horaires variables applicable aux Directeurs et Directeurs adjoints, Secrétaires généraux et Chargés de missions auprès des Directeurs généraux, et Responsables d'établissements

approuvé par la délibération n° 19/038 AC de l'Assemblée de Corse du 21 février 2019.

Le détail des différents régimes déterminés est consigné dans le règlement du temps de travail figurant en annexe au présent rapport.

De la même manière, en matière de régime indemnitaire, les régimes antérieurs applicables sont prorogés jusqu'à la définition et mise en œuvre des nouvelles dispositions propres à la Collectivité de Corse.

Je vous précise que le présent rapport est sans incidence financière.

Je vous remercie de bien vouloir en délibérer.

Collectivité de Corse

Règlement Temps de Travail

Le présent document fixe en matière de temps de travail les règles applicables au sein de la Collectivité de Corse. Il décline les délibérations de l'Assemblée de Corse du 27 juillet 2018 et de juin 2019.

Il correspond à la conclusion d'un cycle de concertation avec les organisations syndicales et traduit un équilibre entre plusieurs objectifs :

- le respect de la réglementation
- l'harmonisation des dispositions en vigueur dans les trois collectivités fusionnées au sein de la Collectivité de Corse
- le maintien ou l'amélioration de la qualité de vie au travail
- la qualité de service et l'efficacité du fonctionnement
- la soutenabilité financière.

Champ d'application et mise en œuvre

Le présent règlement est applicable à l'ensemble des personnels qui exercent leurs missions au sein de la Collectivité de Corse, à l'exclusion des vacataires et des assistantes familiales.

Il intégrera les spécificités prévues en page 3 du rapport du Président du Conseil Exécutif de Corse dans un rapport complémentaire.

Le présent règlement est applicable à compter du 1^{er} janvier 2020. Toute disposition antérieure contraire au présent règlement est abrogée à cette date.

Partie1. La durée du temps de travail

1.1 Régime général

Conformément à l'article 1 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 et à l'article 1 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, le décompte du temps de travail s'effectue sur une base annuelle de 1 607 heures.

1.2 Temps de travail effectif

La notion de « durée du travail effectif » est définie comme correspondant au temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir se livrer à des occupations personnelles.

Sont assimilés à du temps de travail effectif :

- Les temps de trajet entre deux lieux de travail ;
- Les déplacements professionnels sur ordre de mission ;
- Les temps d'intervention pendant une période d'astreinte, y compris le temps de déplacement ;
- Les absences liées à l'exercice du droit syndical ;
- Les temps de formation à l'initiative de l'administration ou autorisée par l'administration

Ne sont pas assimilés à du temps de travail effectif :

- Le trajet domicile - lieu habituel de travail
- Le temps de pause méridienne (sauf exceptions liées à la journée continue)
- Les périodes d'astreinte (hors temps d'intervention)

1.3 Définition du travail de nuit

Le travail de nuit comprend toute période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures (article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000).

1.4 Dérogations à la durée annuelle du temps de travail

Conformément à l'article 2 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement peut, après avis du comité technique compétent, réduire la durée annuelle de travail servant de base au décompte du temps de travail défini au deuxième alinéa de l'article 1er du décret du 25 août 2000 pour tenir compte de sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail ou de travaux pénibles ou dangereux.

Au sein de la Collectivité de Corse, sont concernés :

- Les agents d'exploitation et d'entretien de la voirie ;
- Les agents forestiers-sapeurs, agents de protection de l'environnement, gardes du littoral, agents de protection des milieux aquatiques, agents d'entretien des espaces naturels ;

- Les agents de démoustication et de Lutte Anti Vectorielle ;
- Les personnels techniques des garages et ateliers (hors des plateformes de partage des véhicules) ;
- Les personnels techniques en charge de l'entretien des bâtiments et des espaces verts ;
- Les responsables de proximité immédiate en charge de l'encadrement des activités listées ci-dessus ;
- Les fonctions d'accueil et de surveillance des musées et sites archéologiques ouverts au public le dimanche une partie de l'année.

Pour ces fonctions, la durée annuelle du travail est fixée Partie 3 (articles 3.2.5 et suivants) du présent règlement. Les adaptations du temps de travail liées à la pénibilité de certains emplois de la Collectivité de Corse sont présentées en annexe 3.

En raison de leur appartenance à la communauté éducative, la durée annuelle du travail des agents exerçant leurs fonctions au sein des établissements publics locaux d'enseignement (EPLÉ) est définie par la circulaire ministérielle n° 2002-007 du 21 janvier 2002.

1.5 Journée de solidarité

La journée de solidarité instaurée par la loi n° 2004-626 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées est effectuée par la diminution d'une unité, retirée du nombre de jours RTT générés par le cycle horaire.

Dans la suite du règlement, le nombre de jours RTT indiqué pour chaque régime (Partie 3 - Organisation et aménagement du temps de travail) est diminué d'une journée pour tenir compte de la journée de solidarité.

1.6 Heures supplémentaires

1.6.1 Définition et seuils

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées à la demande du responsable hiérarchique en dépassement de la durée du cycle de travail.

Le nombre d'heures supplémentaires que peut accomplir un agent est limité à 25 heures par mois. Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision hiérarchique avec information sans délai des représentants du personnel au comité technique.

Par principe, ces heures sont compensées et peuvent par exception faire l'objet d'une rémunération dans le respect des textes en vigueur.

1.6.2 Agents à temps non 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 de 35 heures hebdomadaires. Ces heures sont rémunérées sans majoration.

Les heures effectuées par un agent à temps non complet en dépassement du cycle de travail des agents à temps complet sont des heures supplémentaires prises en compte dans les mêmes conditions que pour les agents à temps complet.

1.6.3 Agents à temps partiel

Les agents travaillant à temps partiel n'ont pas vocation à effectuer des heures supplémentaires et la réalisation d'heures supplémentaires ne peut qu'être exceptionnelle. Dans ce dernier cas, le contingent maximum d'heures supplémentaires par mois est égal à 25 heures multiplié par la quotité de travail.

Les heures supplémentaires d'un agent à temps partiel sont rémunérées au taux normal sans majoration.

Partie 2. Congés et absences

Les dispositions suivantes sont applicables à l'ensemble des personnels qui exercent leurs missions au sein de la Collectivité de Corse, à l'exclusion des vacataires et des assistantes familiales.

2.1 Durée des congés annuels

La durée du congé annuel est égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service de l'agent, pour une année de service accomplie du 1er janvier au 31 décembre.

Les obligations de service sont exprimées en nombre de jours ouvrés, correspondant au nombre de jours travaillés par l'agent (qu'il soit à temps complet, temps non complet ou à temps partiel).

Le nombre de jours de congés annuels pour un agent à temps complet correspond à 25 jours.

Un ou deux jours de congé supplémentaires, dits « jours de fractionnement », sont accordés aux agents qui remplissent les conditions pour en bénéficier :

- Un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre ;
- Deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période considérée.

Les jours de fractionnement ne peuvent être attribués qu'une seule fois au titre de la même année.

Les jours de congés annuels font l'objet d'une proratisation en fonction de la quotité de travail.

2.2 Programmation et utilisation des congés annuels

Un agent à temps complet a l'obligation de poser au moins 20 jours de congé annuel par an.

Les dates de ces congés restent soumises aux besoins de service et doivent être validées par le supérieur hiérarchique. Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels. Cette priorité a pour unique objet de faciliter, dans la mesure du possible, les séjours des enfants avec les agents qui en ont la charge. Elle ne s'applique que dans la mesure où elle est compatible avec les nécessités du service.

Le congé annuel peut être interrompu par l'autorité territoriale, en cas d'urgence ou de nécessité du service, et notamment pour assurer la continuité de ce dernier.

En cas de congé de maladie ordinaire intervenu durant le congé annuel, l'agent conserve ses droits à la fraction du congé annuel non utilisée. Ce reliquat est utilisable dans la continuité du congé de maladie ou lors d'une période ultérieure ; dans les deux cas sous réserve des nécessités de service et de l'accord du responsable hiérarchique.

En principe, les congés dus pour une année ne peuvent pas être cumulés et se reporter d'une année sur l'autre. La Collectivité autorise, à titre dérogatoire, les agents à reporter les congés annuels non pris jusqu'au 30 avril de l'année suivante. Au-delà de cette date, les congés annuels non pris sont perdus.

Un agent en congé annuel ne peut être absent plus de 31 jours consécutifs du service. Cette limite s'applique aux seuls congés annuels. Elle ne s'applique pas aux jours d'absence pris sur le compte épargne temps, ni aux congés bonifiés ou cumulés pour les agents originaires d'un département d'outre-mer.

Tout congé doit être sollicité par l'agent dans un délai de 2 jours avant l'absence envisagée. Ce délai est porté à 5 jours pour toute demande de congé supérieur à 10 jours ouvrés.

2.3 Perte du droit à congé

Pour les agents titulaires, un congé non pris ne peut pas donner lieu à indemnité compensatrice.

Pour les agents non titulaires, une indemnisation (indemnité compensatrice) peut être envisagée à titre exceptionnel lorsque la fin de fonction résulte d'un motif indépendant de la volonté de l'agent (licenciement autre que disciplinaire, fin de contrat) et qu'il n'a pas pu solder ses congés du fait de l'administration.

2.4 Autorisations spéciales d'absence

Les dispositions suivantes sont applicables à l'ensemble des personnels qui exercent leurs missions au sein de la Collectivité de Corse, à l'exclusion des vacataires, des assistantes familiales et des contractuels de moins de 6 mois d'ancienneté.

2.4.1 Principes

Sauf autorisations de droit, les autorisations spéciales d'absence sont validées par le responsable hiérarchique sous réserve des nécessités de service.

Les autorisations spéciales d'absence ne peuvent être accordées que sur une période normalement travaillée ; à ce titre un agent en congé ne peut bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence.

Les autorisations spéciales d'absence sont juxtaposées à l'évènement. L'utilisation d'une éventuelle autorisation d'absence ne peut pas faire l'objet d'un report d'une année civile sur l'autre.

Des justificatifs sont fournis par l'agent.

2.4.2 Faits générateurs et durées

S'agissant des autorisations spéciales d'absences sur autorisations, en dehors de celles considérées comme de droit (absences liées à des motifs syndicaux, exercice de mandats locaux, participation à un jury d'assises, etc.), il convient de se référer à la délibération n° 18/292 AC de l'Assemblée de Corse du 27 juillet 2018 portant harmonisation des règles de gestion du personnel dans le cadre de la création de la Collectivité de Corse.

Partie 3. L'organisation et l'aménagement du temps de travail

3.1 Limites réglementaires

Elles sont fixées par l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Sauf circonstances particulières, les règles suivantes s'appliquent à l'organisation du temps de travail :

- La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail définie comme la durée entre la prise et la fin service est fixée à 12 heures.
- La durée hebdomadaire de travail effectif ne peut excéder (heures supplémentaires incluses) ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives.
- Le repos quotidien est au minimum de 11 heures.
- Le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures consécutives.

Il peut être dérogé aux règles énoncées ci-dessus :

- A titre permanent, lorsque l'objet même du service public en cause l'exige, notamment pour la protection des personnes et des biens et par décret en Conseil d'Etat ; dans sa version actuelle, le règlement de la Collectivité ne prévoit pas de situations justifiant de dérogations permanentes.
- Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée.

3.2 Les modalités d'organisation du temps de travail applicables au sein de la Collectivité

Le travail est organisé en cycles de travail définis par des bornes quotidiennes et hebdomadaires correspondant aux horaires de travail.

L'enregistrement et le décompte du temps de travail est assuré par un système de gestion automatisé du temps. L'agent est tenu de badger à chaque mouvement d'entrée et de sortie de son lieu de travail et a minima à l'arrivée le matin, au départ pour la pause méridienne, à la reprise de l'activité après la pause méridienne, à sa sortie en fin de journée (voir guide opérationnel).

Au sein de la collectivité, il existe 4 types de cycles correspondant aux conditions d'exercice des activités :

- Les cycles hebdomadaires correspondant à des horaires variables (régime général et régimes adaptés) ;
- Les cycles hebdomadaires correspondant à des horaires collectifs ;
- Les cycles hebdomadaires correspondant à des horaires contraints ;
- Le cycle annuel applicable aux agents exerçant leurs fonctions au sein des établissements publics locaux d'enseignement (EPL)

Chaque responsable hiérarchique doit être en mesure de rendre compte du temps de travail effectué par chacun des agents placés sous sa responsabilité en fonction des moyens mis à sa disposition (badgeage sur site, badgeage sur le poste de travail, système déclaratif, etc.)

3.2.1 Régime général d'horaires variables

3.2.1.1 Personnels concernés

Le régime général d'horaires variables est applicable au sein de la Collectivité :

- Au personnel technique et administratif de bureau (voir en annexe 2 la répartition des régimes par direction)

3.2.1.2 Durées hebdomadaires de travail

Le régime repose sur 4 durées hebdomadaires de travail : 36 heures, 37 heures et 30 minutes, 39 heures, 40 heures.

L'agent bénéficiaire de ce régime d'horaires variables choisit librement parmi ces 4 durées hebdomadaires de travail. Son choix est annuel. Il est prolongé par tacite reconduction sauf à faire connaître une demande de changement au plus tard le 31 octobre de l'année n pour le 1^{er} janvier de l'année n+1.

Les modalités d'expression du choix de l'agent seront décrites dans un guide opérationnel.

Guide opérationnel produit ultérieurement

3.2.1.3 Horaires de travail

Les limites des plages fixes et variables ainsi que la durée minimum de la pause méridienne sont les mêmes quelle que soit la durée hebdomadaire de travail choisie par l'agent :

- La plage fixe du matin est fixée de 9H00 à 11H30
- La plage fixe de l'après-midi est fixée de 14H00 à 16H00
- La plage variable le matin débute à 7H30
- La plage variable l'après-midi s'achève à 19H00
- La durée minimum de la pause méridienne, située à l'intérieur d'une plage variable allant de 11H30 à 14H00, est fixée à 30 minutes.

La durée minimale de la journée de travail est égale à la durée des plages fixes, soit 4h30.

Pour un agent à temps complet, les horaires indiqués ci-dessus s'appliquent du lundi matin au vendredi après-midi.

3.2.1.4 Dotation RTT

Le nombre de jours RTT varie avec la durée hebdomadaire choisie et s'établit, pour un agent à temps complet à :

	Journée de solidarité déduite
36H00	5 jours
37H30	14 jours
39H00	22 jours
40H00	27 jours

Pour un agent à temps partiel, le nombre de jours RTT fait l'objet d'une proratisation (ainsi un agent à 80 % bénéficie de 80 % des jours RTT d'un agent à temps plein pour la même durée hebdomadaire de référence). Le détail du calcul des jours RTT d'un agent à temps partiel est précisé à l'annexe 1.

3.2.1.5 Crédits et débits d'heures

Le badgeage effectué par l'agent peut faire apparaître une situation soit créditrice, soit débitrice.

Le crédit d'heures maximum est plafonné à 12 heures en fin de mois ; le débit d'heures maximum est fixé à 6 heures en fin de mois.

Situation de débit d'heures : en fin de mois les heures de débit au-delà de 6 heures feront l'objet d'une retenue pour service non fait dès lors que l'équivalent d'une demi-journée de travail est atteint, en fonction de la durée hebdomadaire choisie.

Dans une situation de crédit d'heures, l'agent peut :

- Soit conserver tout ou partie du crédit dans la limite de 12 heures le mois suivant ; utilisation en crédit/débit
- Soit alimenter par heure entière un crédit d'heures dédié utilisable exclusivement pendant les mois de juillet et août ; ce crédit d'heures dédié aux mois de juillet et août est plafonné à 35 heures
- Soit compenser, sur constat du supérieur hiérarchique, tout ou partie du crédit dans la limite de 8h par mois dans les mêmes conditions que les heures supplémentaires évoquées à l'article 1.6 :
 - Par principe, en repos compensateur d'une demi-journée à une journée maximum par mois qui pourra
 - soit être utilisé sous forme de congé
 - soit alimenter son CET
 - Par exception, être indemnisé

Le détail des dispositions relatives à la gestion du compteur d'heures est donné dans le guide opérationnel.

3.2.2 Régimes d'horaires variables adaptés

Le régime général d'horaires variables peut faire l'objet d'adaptations :

- Soit pour des fonctions en contact régulier avec des publics en dehors des plages variables fixées dans le régime général ; l'adaptation porte sur l'élargissement de la plage variable l'après-midi.
 - Sont notamment concernés par cette adaptation les éducateurs spécialisés de la direction de la protection de l'enfance au sein de la DGA en charge des affaires sociales et sanitaires.
- Soit pour des fonctions nécessitant la participation autrement qu'occasionnelle à des manifestations et des événementiels à des horaires décalés ou le week-end. L'adaptation porte sur l'alternance entre, à titre principal, le régime général des horaires variables et, à titre secondaire, un régime d'horaires contraints mobilisant les agents en dehors des plages de travail fixées dans le régime général et pendant la durée des manifestations.

- Sont notamment concernés par cette adaptation les animateurs sportifs de la direction adjointe en charge des sports et des politiques sportives, les agents de la Cinémathèque de Corse, les agents du Centre d'Art Polyphonique.
- Soit pour répondre aux besoins d'organisation de fonctions techniques support mixant, dans un roulement, le régime général d'horaires variables et un régime d'horaires contraints permettant de couvrir une large amplitude quotidienne. L'adaptation porte sur l'élargissement des plages fixes à l'intérieur des plages variables fixées dans le régime général.

D'autres adaptations pourront être envisagées pour compléter le présent dispositif.

Pour tous les types d'adaptation, l'ensemble des autres dispositions du régime d'horaires variables continue de s'appliquer.

3.2.3 Régime d'horaires variables applicable aux cadres de direction

Le régime d'horaires variables applicable aux personnels de la Collectivité de Corse exerçant les fonctions de directeurs et directeurs adjoints, secrétaires généraux et chargés de mission auprès des directeurs généraux, responsables d'établissements, s'inscrit dans les limites réglementaires et est adapté du régime général dans les conditions suivantes :

- La durée hebdomadaire de travail est fixée à 40 heures
- La plage variable le matin débute à 7H00
- La plage variable l'après-midi se termine à 20H00
- La journée de travail ne peut être inférieure à 5 heures
- Le nombre de jours RTT est fixé à 27 (déduction faite de la journée de solidarité)
- Le suivi automatisé du temps de travail qui s'applique aux cadres concernés par ces dispositions peut permettre de constater une situation créditrice ou débitrice :
 - Dans le cas d'une situation débitrice, le débit d'heures ne peut être supérieur à 4 heures
 - Dans le cas d'une situation créditrice qui ne peut excéder 48 heures sur le trimestre, la récupération des heures est réalisée trimestriellement, soit sous la forme de récupération par ½ journées non consécutives, soit sous la forme d'un repos compensateur de 3 jours maximum pris sous forme de congé ou placés dans le CET.

Pour un agent à temps complet, ce régime s'applique du lundi matin au vendredi après-midi.

3.2.4 Régime d'horaires variables applicable aux directeurs généraux

Le régime d'horaires variables applicable aux directeurs généraux de la Collectivité de Corse est adapté du régime général dans les conditions suivantes :

- Sans préjudice des limites réglementaires, les horaires de travail ne sont encadrés ni par des plages variables, ni par des plages fixes, ni assujettis à un système de gestion automatisée du temps de travail ;
- La durée hebdomadaire de travail est fixée forfaitairement à 40 heures sans possibilité de récupération ;

- Le nombre de jours RTT est fixé à 27 (déduction faite de la journée de solidarité).

Pour un agent à temps complet, ce régime s'applique du lundi matin au vendredi après-midi.

3.2.5 Régime d'horaires collectifs

3.2.5.1 Personnels concernés

La répartition des régimes par direction est indiquée en annexe 2.

3.2.5.2 Pause minimum pour les agents soumis à la journée continue

Les personnels soumis à la journée continue bénéficient d'une pause de 20 minutes après 6 heures maximum de travail consécutif. Cette pause est assimilée à du temps de travail effectif

3.2.5.3 Agents d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers

Afin de tenir compte des sujétions spécifiques liées à la nature des missions exercées par les agents d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers (s'agissant en l'espèce de travaux pénibles, cf. annexe 3), les modalités de réduction et d'aménagement du temps de travail de ces agents et celles de leurs responsables de proximité sont adaptées dans les conditions suivantes :

- Durée annuelle du travail : 1 550 heures
- Durée hebdomadaire moyenne de travail retenue : 37H30
- Nombre de jours équivalent RTT : 21 (déduction faite de la journée de solidarité)
- Journée continue
- L'organisation du temps de travail distingue 3 périodes dans l'année
 - o Saison hivernale :
 - Durée : 30 semaines (approximativement entre mi-octobre et début mai)
 - Heure de prise de service : 7H30
 - Heure de fin de service : 15H15
 - Durée hebdomadaire de travail : 38H45 du lundi au vendredi
 - o Saison intermédiaire :
 - Durée : 11 semaines (approximativement entre début mai et mi-juin et entre début septembre et mi-octobre)
 - Heure de prise de service : 7H00
 - Heure de fin de service : 14H45
 - Durée hebdomadaire de travail : 38H45 du lundi au vendredi
 - o Saison estivale :
 - Durée : 11 semaines (approximativement entre mi-juin et début septembre)
 - Heure de prise de service : 6H00
 - Heure de fin de service : 12H30
 - Durée hebdomadaire de travail : 32H30 du lundi au vendredi
- Pour les saisons hivernale et intermédiaire, les horaires peuvent être aménagés dans les conditions suivantes : sous réserve d'un consensus au sein de l'équipe entière, les horaires de prise et de fin de service peuvent être avancés ou reculés de 30 minutes sans que la durée quotidienne de travail

soit modifiée. En l'absence de consensus au sein de l'équipe, c'est l'horaire principal qui s'applique.

3.2.5.4 Forestiers-Sapeurs

Afin de tenir compte des sujétions spécifiques liées à la nature des missions exercées par les forestiers-sapeurs (s'agissant en l'espèce de travaux pénibles, (cf. annexe 3), les modalités de réduction et d'aménagement du temps de travail de ces agents et de leurs responsables de proximité sont adaptées dans les conditions suivantes :

- Durée annuelle du travail : 1 550 heures
- Durée hebdomadaire moyenne de travail retenue : 37H30
- Nombre de jours équivalent RTT : 21 (déduction faite de la journée de solidarité)
- Journée continue
- L'organisation du temps de travail distingue 3 périodes dans l'année
 - o Saison hivernale :
 - Durée : 30 semaines (approximativement d'octobre à avril)
 - Heure de prise de service : 7H30
 - Heure de fin de service : 15H00
 - Durée hebdomadaire de travail : 37H30 du lundi au vendredi
 - o Saison intermédiaire :
 - Durée : 9 semaines (approximativement mai - juin)
 - Heure de prise de service : 6H30
 - Heure de fin de service : 14H00
 - Durée hebdomadaire de travail : 37H30 du lundi au vendredi
 - o Saison estivale (activité de surveillance incendie) :
 - Durée : 13 semaines (approximativement entre juillet - août - septembre)
 - Heure de prise de service : 11H00
 - Heure de fin de service : 18H30
 - Durée hebdomadaire de travail : 37H30 répartis sur 5 jours du lundi au dimanche selon planning et par roulement
- Pour la saison hivernale, les horaires peuvent être aménagés dans les conditions suivantes : sous réserve d'un consensus au sein de l'équipe entière, les horaires de prise et de fin de service peuvent être avancés ou reculés de 30 minutes sans que la durée quotidienne de travail soit modifiée. En l'absence de consensus au sein de l'équipe, c'est l'horaire principal qui s'applique.

3.2.5.5 Agents de terrain en charge de la lutte antivectorielle et contre les bio-agresseurs

Afin de tenir compte des sujétions spécifiques liées à la nature des missions exercées par les agents de terrain en charge de la lutte antivectorielle et contre les bio-agresseurs (s'agissant en l'espèce de travaux pénibles, cf. annexe 3), les modalités de réduction et d'aménagement du temps de travail de ces agents et celles leurs responsables de proximité sont adaptées dans les conditions suivantes :

- Durée annuelle du travail : 1 550 heures
- Durée hebdomadaire moyenne de travail retenue : 37H30
- Nombre de jours équivalent RTT : 21 (déduction faite de la journée de solidarité)

- Journée continue
- L'organisation du temps de travail distingue 3 périodes dans l'année
 - o Saison hivernale :
 - Durée : 27 semaines (approximativement de novembre à avril)
 - Heure de prise de service : 8H00
 - Heure de fin de service : 15H00
 - Durée hebdomadaire de travail : 35H00 du lundi au vendredi
 - o Saison intermédiaire :
 - Durée : 12 semaines (approximativement entre début mai et mi-juin et de mi-septembre à fin octobre)
 - Heure de prise de service : 7H15
 - Heure de fin de service : 15H15
 - Durée hebdomadaire de travail : 40H00 du lundi au vendredi
 - o Saison estivale :
 - Durée : 13 semaines (approximativement entre mi-juin et mi-septembre)
 - Heure de prise et de fin de service de l'équipe du matin : 6H15 / 14H15
 - Heure de prise et de fin de service de l'équipe de l'après-midi : 13H15 / 21H15 (systématique le vendredi, possible les lundis, mardis, mercredis, jeudis).
 - Durée hebdomadaire de travail : 40H00 du lundi au vendredi
- Pour les saisons hivernale et intermédiaire, les horaires peuvent être aménagés dans les conditions suivantes : sous réserve d'un consensus au sein de l'équipe entière, les horaires de prise et de fin de service peuvent être avancés ou reculés de 30 minutes sans que la durée quotidienne de travail soit modifiée. En l'absence de consensus au sein de l'équipe, c'est l'horaire principal qui s'applique.

3.2.5.6 Agents de terrain des services des interventions opérationnelles (direction adjointe de la sécurité sanitaire)

Afin de tenir compte des sujétions spécifiques liées à la nature des missions exercées par les agents de terrain des services des interventions opérationnelles (s'agissant en l'espèce de travaux pénibles, cf. annexe 3), les modalités de réduction et d'aménagement du temps de travail de ces agents et celles leurs responsables de proximité sont adaptées dans les conditions suivantes :

- Durée annuelle du travail : 1 550 heures
- Durée hebdomadaire moyenne de travail retenue : 37H30 du lundi au vendredi
- Nombre de jours équivalent RTT : 21 (déduction faite de la journée de solidarité)
- Journée continue
- L'organisation du temps de travail est constante toute l'année
 - o Heure de prise de service : 7H00
 - o Heure de fin de service : 14H30
- Les horaires peuvent être aménagés dans les conditions suivantes : les horaires de prise et de fin de service peuvent être avancés ou reculés de 30 minutes sans que la durée quotidienne de travail soit modifiée.

3.2.5.7 Agents de protection de l'environnement (APE)

Afin de tenir compte des sujétions spécifiques liées à la nature des missions exercées par les agents de protection de l'environnement (APE) (s'agissant en l'espèce de travaux pénibles, cf. annexe 3), les modalités de réduction et d'aménagement du temps de travail de ces agents et celles de leurs responsables de proximité sont adaptées dans les conditions suivantes :

- Durée annuelle du travail : 1 550 heures
- Durée hebdomadaire moyenne de travail retenue : 37H30
- Nombre de jours équivalent RTT : 21 (déduction faite de la journée de solidarité)
- Journée continue
- L'organisation du temps de travail distingue 2 périodes dans l'année
 - o Saison hivernale :
 - Durée : 38 semaines (approximativement de mi-septembre à début juin)
 - Heure de prise de service : 8H00
 - Heure de fin de service : 15H30
 - Durée hebdomadaire de travail : 37H30 du lundi au vendredi
 - o Saison estivale :
 - Durée : 14 semaines (approximativement de début juin à mi-septembre)
 - Heure de prise de service : 6H30
 - Heure de fin de service : 14H00
 - Durée hebdomadaire de travail : 37H30 du lundi au vendredi
- Les horaires peuvent être aménagés dans les conditions suivantes : sous réserve d'un consensus au sein de l'unité entière, les horaires de prise et de fin de service peuvent être avancés ou reculés de 30 minutes sans que la durée quotidienne de travail soit modifiée. En l'absence de consensus au sein de l'unité, c'est l'horaire principal qui s'applique.

3.2.5.8 Gardes du littoral

Afin de tenir compte des sujétions spécifiques liées à la nature des missions exercées par les Gardes du Littoral (s'agissant en l'espèce de travaux pénibles, cf. annexe 3), les modalités de réduction et d'aménagement du temps de travail de ces agents et celles de leurs responsables de proximité sont adaptées dans les conditions suivantes :

- Durée annuelle du travail : 1 550 heures
- Durée hebdomadaire moyenne de travail retenue : 37H30
- Nombre de jours équivalent RTT : 21 (déduction faite de la journée de solidarité)
- Journée continue
- L'organisation du temps de travail distingue 3 périodes dans l'année
 - o Saison hivernale :
 - Durée : 32 ou 33 semaines (approximativement de début septembre à fin avril)
 - Heure de prise de service : 8H00
 - Heure de fin de service : 15H30
 - Durée hebdomadaire de travail : 37H30 du lundi au vendredi
 - o Saison intermédiaire :
 - Durée : 10 ou 9 semaines (approximativement mai - juin)

- Heure de prise de service : 7H00
- Heure de fin de service : 14H30
- Durée hebdomadaire de travail : 37H30 du lundi au vendredi
- Saison estivale :
 - Durée : 10 semaines (approximativement juillet - début septembre)
 - Heure de prise et de fin de service le matin : 7H00 / 14H30
 - Heure de prise et de fin de service l'après-midi : 14H30 / 22H00
 - Durée hebdomadaire de travail : 37H30 répartis sur 5 jours du lundi au dimanche selon planning et par roulement
- Pour les saisons hivernale et intermédiaire, les horaires peuvent être aménagés dans les conditions suivantes : sous réserve d'un consensus au sein du secteur entier, les horaires de prise et de fin de service peuvent être avancés ou reculés de 30 minutes sans que la durée quotidienne de travail soit modifiée. En l'absence de consensus au sein du secteur, c'est l'horaire principal qui s'applique.

3.2.5.9 Equipe technique de la Réserve naturelle de l'étang de Biguglia

Afin de tenir compte des sujétions spécifiques liées à la nature des missions exercées par les agents de l'équipe technique de la réserve naturelle de l'étang de Biguglia (s'agissant en l'espèce de travaux pénibles, cf. annexe 3), les modalités de réduction et d'aménagement du temps de travail de ces agents et celles leurs responsables de proximité sont adaptées dans les conditions suivantes :

- Durée annuelle du travail : 1 550 heures
- Durée hebdomadaire moyenne de travail retenue : 37H30
- Nombre de jours équivalent RTT : 21 (déduction faite de la journée de solidarité)
- Journée continue
- L'organisation du temps de travail distingue 2 périodes dans l'année
 - Saison hivernale :
 - Durée : 33 semaines (approximativement de début septembre à fin avril)
 - Heure de prise de service : 8H00
 - Heure de fin de service : 15H30
 - Durée hebdomadaire de travail : 37H30 du lundi au vendredi
 - Saison estivale :
 - Durée : 19 semaines (approximativement de début mai à début septembre)
 - Heure de prise de service : 7H00
 - Heure de fin de service : 14H30
 - Durée hebdomadaire de travail : 37H30 du lundi au vendredi
- Les horaires peuvent être aménagés dans les conditions suivantes : sous réserve d'un consensus au sein de l'équipe entière, les horaires de prise et de fin de service peuvent être avancés ou reculés de 30 minutes sans que la durée quotidienne de travail soit modifiée. En l'absence de consensus au sein de l'équipe, c'est l'horaire principal qui s'applique.

3.2.5.10 Equipe de surveillance de la Réserve naturelle de l'étang de Biguglia

Afin de tenir compte des sujétions spécifiques liées à la nature des missions exercées par les agents de l'équipe de surveillance de la réserve naturelle de l'étang de Biguglia (s'agissant en l'espèce de travaux pénibles, cf. annexe 3), les modalités

de réduction et d'aménagement du temps de travail de ces agents et celles leurs responsables de proximité sont adaptées dans les conditions suivantes :

- Durée annuelle du travail : 1 550 heures
- Durée hebdomadaire moyenne de travail retenue : 37H30
- Nombre de jours équivalent RTT : 21 (déduction faite de la journée de solidarité)
- Journée continue
- L'organisation du temps de travail distingue 2 périodes dans l'année
 - o Saison hivernale :
 - Durée : 37 semaines
 - Heure de prise de service au plus tôt : 6H30
 - Heure de fin de service au plus tard : 18H00
 - Durée hebdomadaire de travail : 37H30 du lundi au vendredi
 - o Saison estivale :
 - Durée : 15 semaines
 - Heure de prise de service au plus tôt : 6H30
 - Heure de fin de service au plus tard : 21H30
 - Durée hebdomadaire de travail : 37H30 du lundi au vendredi
- Les horaires peuvent être aménagés dans les conditions suivantes : sous réserve d'un consensus au sein de l'équipe entière, les horaires de prise et de fin de service peuvent être avancés ou reculés de 30 minutes sans que la durée quotidienne de travail soit modifiée. En l'absence de consensus au sein de l'équipe, c'est l'horaire principal qui s'applique.

3.2.5.11 Personnel de l'Étang de Tanchiccia

Afin de tenir compte des sujétions spécifiques liées à la nature des missions exercées par les personnels de l'étang de Tanchiccia (s'agissant en l'espèce de travaux pénibles, cf. annexe 3) les modalités de réduction et d'aménagement du temps de travail de ces agents et celles leurs responsables de proximité sont adaptées dans les conditions suivantes :

- Durée annuelle du travail : 1 550 heures
- Durée hebdomadaire moyenne de travail retenue : 37H30
- Nombre de jours équivalent RTT : 21 (déduction faite de la journée de solidarité)
- Journée continue
- L'organisation du temps de travail distingue 4 périodes dans l'année
 - o Saison A :
 - Durée : 13 semaines (janvier – février - mars)
 - Heure de prise de service : 8H00
 - Heure de fin de service : 16H30
 - Durée hebdomadaire de travail : 42H30 répartis sur 5 jours du lundi au dimanche selon planning et par roulement
 - o Saison B :
 - Durée : 13 semaines (avril - mai - juin)
 - Heure de prise de service : 6H30 ou 11H30 (en alternance)
 - Heure de fin de service : 14H00 ou 19H00 (en alternance)
 - Durée hebdomadaire de travail : 37H30 répartis sur 5 jours du lundi au dimanche selon planning et par roulement
 - o Saison C :
 - Durée : 13 semaines (juillet - août - septembre)
 - Heure de prise de service : 6H30 ou 15H30 (en alternance)

- Heure de fin de service : 14H00 ou 20H00 (en alternance)
- Durée hebdomadaire de travail : 30H00 répartis sur 5 jours du lundi au dimanche selon planning et par roulement
- Saison D :
 - Durée : 13 semaines (octobre - novembre - décembre)
 - Heure de prise de service : 8H00
 - Heure de fin de service : 16H00
 - Durée hebdomadaire de travail : 40H00 du lundi au vendredi

3.2.5. 12 Personnel technique de terrain des ateliers et garages de la Direction de la gestion des moyens roulants et des moyens mécanisés

Afin de tenir compte des sujétions spécifiques liées à la nature des missions exercées par les personnels technique de terrain des ateliers et garages (s'agissant en l'espèce de travaux pénibles, cf. annexe 3), les modalités de réduction et d'aménagement du temps de travail de ces agents et de leur encadrement de proximité (chefs d'ateliers, chefs d'équipe) sont adaptées dans les conditions suivantes :

- Durée annuelle du travail : 1 550 heures
- Durée hebdomadaire moyenne de travail retenue : 37H30
- Nombre de jours équivalent RTT : 21 (déduction faite de la journée de solidarité)
- Journée continue
- L'organisation du temps de travail distingue 2 périodes dans l'année
 - Saison hivernale :
 - Durée : 33 semaines (approximativement de mi-septembre à mi-mai)
 - Heure de prise de service : 7H30
 - Heure de fin de service : 15H00
 - Durée hebdomadaire de travail : 37H30 du lundi au vendredi
 - Saison estivale :
 - Durée : 19 semaines (approximativement de mi-mai à mi-septembre)
 - Heure de prise de service : 6H00
 - Heure de fin de service : 13H30
 - Durée hebdomadaire de travail : 37H30 du lundi au vendredi
- Pendant la saison hivernale, les horaires peuvent être aménagés dans les conditions suivantes : sous réserve d'un consensus à l'échelle du site entier, les horaires de prise et de fin de service peuvent être avancés ou reculés de 30 minutes sans que la durée quotidienne de travail soit modifiée. En l'absence de consensus au sein du site, c'est l'horaire principal qui s'applique.

Les dispositions ci-dessus ne sont pas applicables aux personnels de la ou des plateformes de partage de véhicules.

3.2.5.13 Personnel technique de terrain en charge de l'entretien et de la maintenance des bâtiments

Afin de tenir compte des sujétions spécifiques liées à la nature des missions exercées par les personnels techniques de terrain en charge de l'entretien et de la maintenance des bâtiments (s'agissant en l'espèce de travaux pénibles, cf. annexe 3), les modalités de réduction et d'aménagement du temps de travail de ces agents et de leur encadrement de proximité sont adaptées dans les conditions suivantes :

- Durée annuelle du travail : 1 550 heures
- Durée hebdomadaire moyenne de travail retenue : 37H30
- Nombre de jours équivalent RTT : 21 (déduction faite de la journée de solidarité)
- Journée continue
- L'organisation du temps de travail repose sur 2 équipes
 - o Equipe matin :
 - Heure de prise de service : 7H30
 - Heure de fin de service : 15H00
 - Durée hebdomadaire de travail : 37H30 du lundi au vendredi
 - o Equipe après-midi :
 - Heure de prise de service : 11H30
 - Heure de fin de service : 19H00
 - Durée hebdomadaire de travail : 37H30 du lundi au vendredi

3.2.5.14 Personnel technique de terrain en charge des espaces verts

Afin de tenir compte des sujétions **spécifiques** liées à la nature des missions exercées par les personnels techniques de terrain en charge des espaces verts (s'agissant en l'espèce de travaux pénibles, cf. annexe 3), les modalités de réduction et d'aménagement du temps de travail de ces agents (jardiniers) sont adaptées dans les conditions suivantes :

- Durée annuelle du travail : 1 550 heures
- Durée hebdomadaire moyenne de travail retenue : 37H30
- Nombre de jours équivalent RTT ou équivalent : 21 (déduction faite de la journée de solidarité)
- L'organisation du temps de travail distingue 2 périodes dans l'année
 - o Saison hivernale :
 - Durée : environ 32 semaines
 - Horaires variables adaptés
 - Heure de prise de service au plus tôt (au choix de l'agent) : 7H30
 - Heure de fin de service au plus tard (au choix de l'agent) : 16H00
 - Durée quotidienne de travail (pause méridienne déduite) : 7H30
 - Durée hebdomadaire de travail : 37H30 du lundi au vendredi
 - o Saison estivale :
 - Durée : environ 20 semaines
 - Journée continue
 - Heure de prise de service (au choix de l'agent) : 6H00 ou 6H30
 - Heure de fin de service (au choix de l'agent) : 13H30 ou 14H00
 - Durée quotidienne de travail (pause méridienne incluse) : 7H30
 - Durée hebdomadaire de travail : 37H30 du lundi au vendredi

3.2.6 Régimes Horaires contraints

Les horaires contraints se définissent comme des horaires individuels ou par équipes, planifiés par les responsables pour permettre soit de faire face à l'accueil du public, soit de faire face aux obligations internes de service.

La répartition des régimes par direction est indiquée en annexe 2.

3.2.6.1 Crèche et accueil des services sociaux

L'accueil des services sociaux est assuré par les agents par l'intermédiaire d'une prise de service au plus tôt à 8H00 et d'une fin de service au plus tard à 17H00.

L'organisation du travail repose sur une durée annuelle du travail de 1607 heures, sur une durée hebdomadaire moyenne de 39 heures, sur un nombre de jours RTT de 22 jours (déduction faite de la journée de solidarité).

Le fonctionnement de la crèche est assuré par les agents par l'intermédiaire d'une prise de service au plus tôt à 7H15 et d'une fin de service au plus tard à 18H15.

L'organisation du travail repose sur une durée annuelle du travail de 1607 heures, sur une durée hebdomadaire moyenne de 39 heures, sur un nombre de jours RTT de 22 jours (journée de solidarité déduite).

3.2.6.2 Musées et sites archéologiques

Les musées et sites archéologiques gérés par la Collectivité ont vocation à être ouverts au public le dimanche pendant une période significative de l'année, a minima pendant la haute saison touristique et également en moyenne saison. Afin de tenir compte des sujétions spécifiques liées à la nature des missions exercées par les agents d'accueil, de surveillance et d'animation de ces établissements et aux cycles de travail qui en résultent (travail régulier le dimanche, cf. annexe 3) les modalités de réduction et d'aménagement du temps de travail de ces agents sont adaptées dans les conditions suivantes :

L'organisation du travail obéit aux principes suivants :

- Durée annuelle du travail : 1 575 heures
- Durée hebdomadaire moyenne sur l'année : 38 heures répartis sur 5 jours du lundi au dimanche selon planning et par roulement
- Nombre de jours équivalent RTT : 21 (déduction faite de la journée de solidarité)
- Heure de prise de service au plus tôt : 8H30
- Heure de fin de service au plus tard :
 - o Basse saison : 17H00
 - o Moyenne saison : 18H30
 - o Haute saison : 20H00

3.2.7 Cycle annuel applicable aux agents exerçant leurs fonctions au sein des établissements publics locaux d'enseignement (EPL)

Les agents exerçant leurs fonctions au sein des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) font pleinement partie de la communauté éducative. A ce titre, et pour tenir compte du rythme particulier des établissements scolaires, ils disposent d'un régime de temps de travail adapté basé sur un cycle annuel distinguant le temps scolaire et le temps non scolaire.

Conformément à la circulaire ministérielle n° 2002-007 du 21 janvier 2002 :

- Le temps de travail des agents exerçant leurs fonctions au sein des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) est ramené à 1 593

heures compte tenu de la déduction forfaitaire de 14 heures correspondant aux 2 jours de fractionnement

- Le temps de travail des agents logés en poste simple est porté à 1709 heures (compte tenu également de la déduction forfaitaire de 14 heures correspondant aux 2 jours de fractionnement) ;
- Le temps de travail des agents logés en poste double est porté à 1889 heures (compte tenu également de la déduction forfaitaire de 14 heures correspondant aux 2 jours de fractionnement).

L'organisation du temps de travail des agents exerçant leurs fonctions au sein des établissements publics locaux d'enseignement est du ressort des chefs d'établissements scolaires dans lesquels ces agents sont affectés.

Pour un agent non logé, la prérogative d'organisation du chef d'établissement s'exerce dans le respect des dispositions générales suivantes :

- 36 semaines de temps scolaire pour une durée hebdomadaire de x heures
- 5 semaines hors temps scolaire de x' heures
- Avec $(36 \text{ multiplié par } x) + (5 \text{ multiplié par } x') = 1593 \text{ heures}$ entre le 1^{er} septembre de l'année n et le 31 août de l'année n+1

Pour un agent logé, la prérogative d'organisation du chef d'établissement s'exerce dans le respect des dispositions générales suivantes :

- 36 semaines de temps scolaire pour une durée hebdomadaire de 43 heures pour un agent logé en poste simple, 48 heures pour un agent logé en poste double
- 5 semaines hors temps scolaire de 35 heures
- Pour un total entre le 1^{er} septembre de l'année n et le 31 août de l'année n+1, après décompte automatique de 2 jours de fractionnement (14 heures), de 1 709 heures pour un agent logé en poste simple, de 1889 heures pour un agent logé en poste double.

Partie 4. Mesures diverses

4.1 Compte Epargne Temps

Instauré par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004, l'ouverture d'un compte épargne temps (CET) est de droit dès lors que l'agent en fait la demande écrite.

Le compte épargne temps est ouvert réservé à tous les agents (titulaires et non-titulaires) employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service sur un emploi permanent à temps complet ou à temps non complet. En revanche, sont exclus du dispositif les agents stagiaires.

4.1.1 Alimentation du CET

Le CET peut être alimenté par le report :

- De jours de congés annuels à condition que le nombre de congés pris par l'agent dans l'année ne soit pas inférieur à 20 ;
- De tout ou partie des jours RTT ;
- De jours de repos compensateurs dans les conditions prévues par la délibération ;
- D'un ou deux jours de fractionnement.

L'alimentation du CET se fait par demi-journée.

Le nombre de jours épargné sur le CET est plafonné à 60 jours par agent.

4.1.2 Utilisation du CET

Les jours inscrits au CET peuvent être utilisés de trois manières différentes :

- Sous forme de congé (leur programmation est soumise à une autorisation hiérarchique qui est accordée sous réserve des nécessités de service ; cette utilisation est de droit lorsque l'agent demande le bénéfice de ses droits à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou encore à la suite d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie) ;
- Sous forme d'indemnisation à partir du 16^{ème} jour épargné et dans les conditions prévues par la délibération ;
- Sous forme d'abondement au régime additionnel de retraite (RAFP).

4.1.3 Pérennité du CET

Les droits acquis au titre du CET sont conservés :

- En cas de mutation ;
- En cas de mise à disposition ;
- En cas de placement dans les positions suivantes : activité à temps complet ou à temps partiel, détachement, position hors cadre, disponibilité, accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle et dans la réserve sanitaire, congé parental ;
- En cas de détachement dans un corps ou emploi régi par le statut général de la fonction publique.

4.2 Don de jours de repos

Sont concernés les agents publics (fonctionnaires titulaires et stagiaires, agents non titulaires) qui assument la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

La notion d'enfant à charge est celle fixée pour l'ouverture du droit aux prestations familiales. Ainsi, l'agent public doit assurer financièrement l'entretien de l'enfant de façon effective et permanente, et assumer à son égard la responsabilité affective et éducative. Lorsque les deux membres d'un couple assument à leur foyer la charge effective et permanente de l'enfant, le bénéficiaire est celui d'entre eux qu'ils désignent d'un commun accord.

En cas de divorce, de séparation de droit ou de fait des époux ou de cessation de vie commune des concubins, et si l'un et l'autre ont la charge effective et permanente de l'enfant, le bénéficiaire est celui des membres du couple au foyer duquel vit l'enfant.

Tout agent peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, y compris ceux affectés sur un compte épargne temps (CET).

Peuvent être cédés :

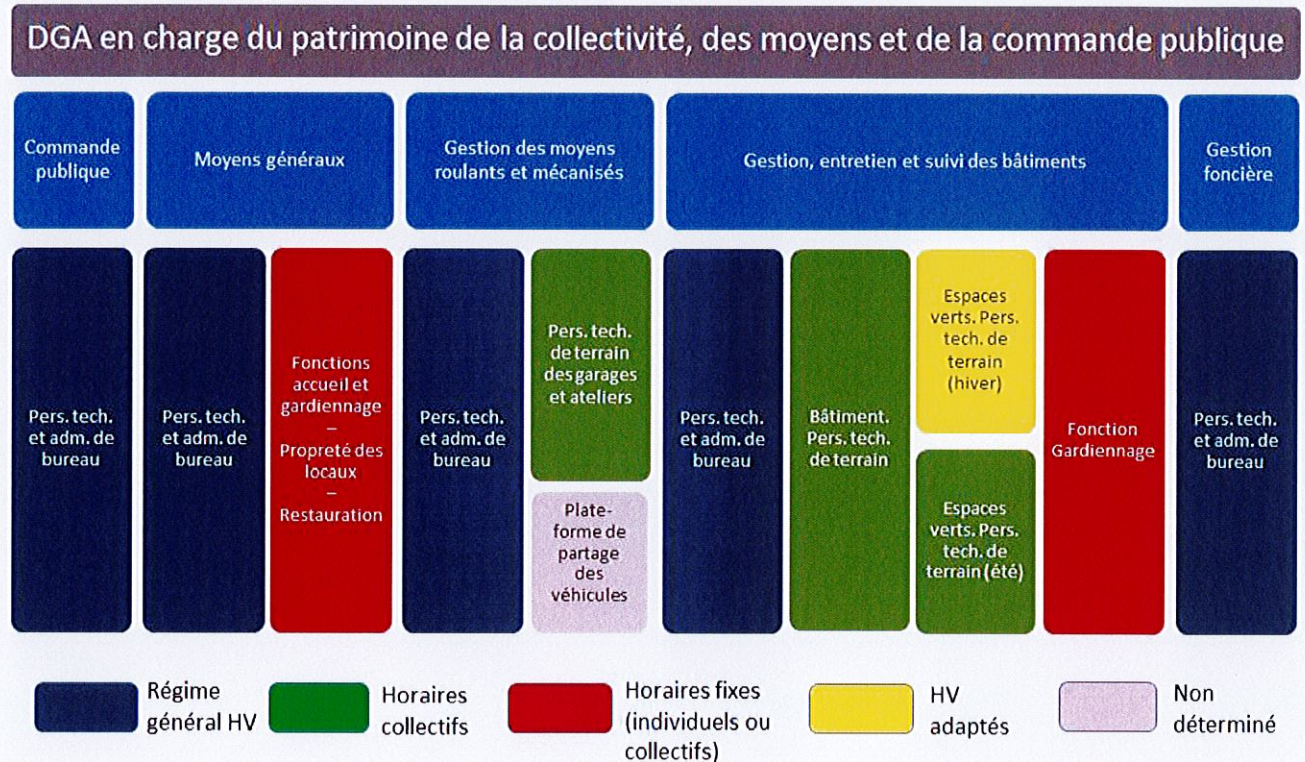
- Les jours de réduction du temps de travail (RTT), en partie ou en totalité (et jusqu'au 31 décembre de l'année d'acquisition) ;
- Les congés annuels, y compris les jours de fractionnement, pour tout ou partie des jours excédant 20 jours ouvrés (et jusqu'au 31 décembre de l'année d'acquisition) ;
- Les jours épargnés sur un compte épargne temps (et à tout moment).

En revanche, les jours de repos compensateur et les jours de congé bonifié ne peuvent pas faire l'objet d'un don.

Annexe 1. Nombre de jours RTT d'un agent à temps partiel dans le régime général d'horaires variables

Quotité de travail		36 heures	37 heures	39 heures	40 heures
			30		
Quotité de travail	50%	2,5	7	11	13,5
	60%	3	8,5	13,5	16,5
	70%	3,5	10	15,5	19
	80%	4	11,5	18	22
	90%	4,5	13	20	24,5

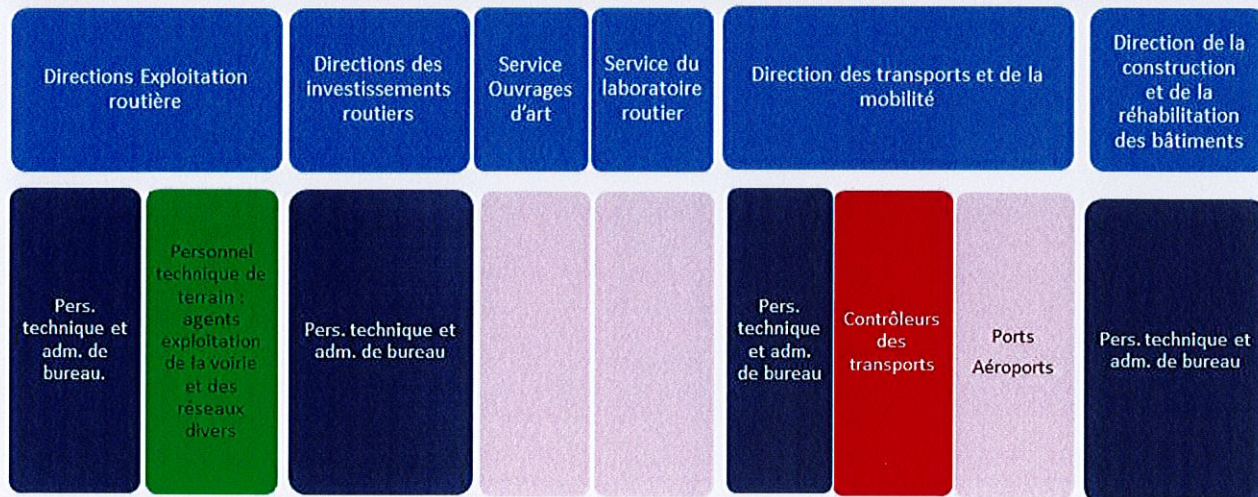
Annexe 2. Répartition des régimes par direction



DGA en charge des affaires sociales et sanitaires



DGA en charge des infrastructures de transports, de la mobilité et des bâtiments



DGA en charge de la stratégie, de l'innovation et de la transformation

Direction de la stratégie et de l'innovation	Délégation à l'encadrement supérieur	Direction du contrôle interne	Direction des affaires juridiques	Direction des opérateurs et de l'évaluation des politiques publiques	Direction de la transformation et de l'aménagement numérique
Pers. adm. de bureau.	Pers. adm. de bureau.	Pers. adm. de bureau.	Pers. adm. de bureau.	Pers. adm. de bureau.	Pers. adm. de bureau.

DGA en charge des affaires financières, européennes et des relations internationales

Direction de la programmation financière	Direction de la qualité des comptes	Direction des affaires européennes et méditerranéennes, des relations internationales et des programmes contractualisés
Pers. adm. de bureau.	Pers. adm. de bureau.	Pers. adm. de bureau.

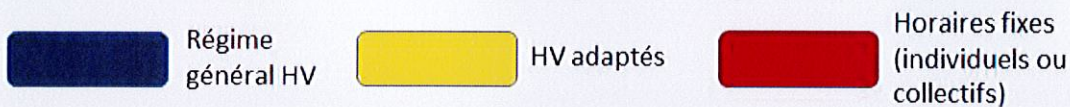
 Régime général HV

DGA en charge de l'éducation, de l'enseignement, de la formation et de la langue corse

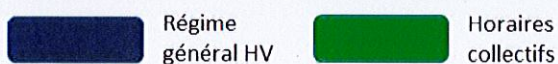
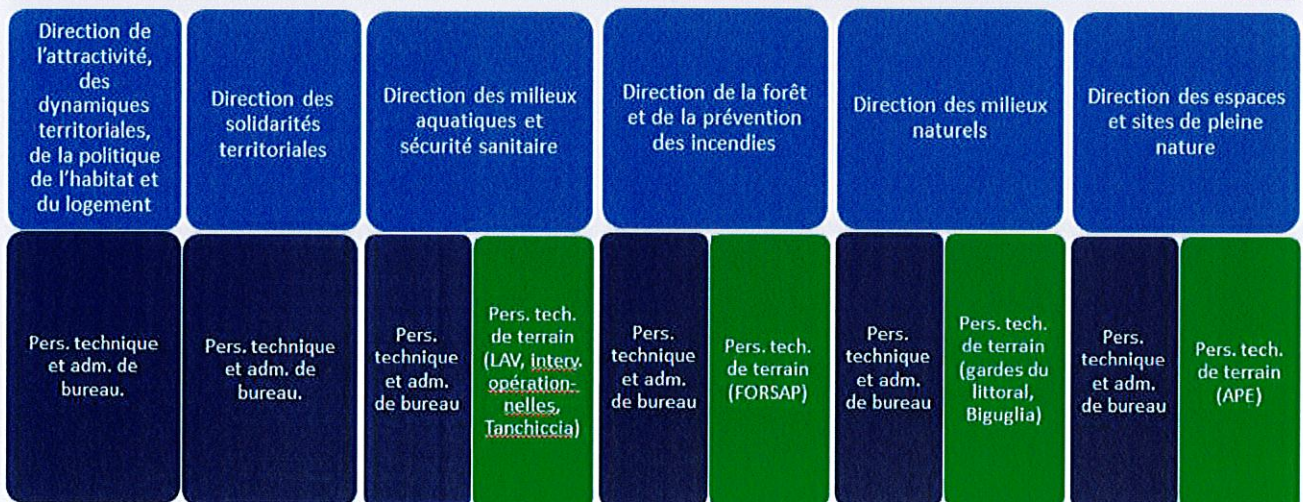
Direction de l'éducation, de l'enseignement et de la recherche	Direction de la formation tout au long de la vie	Direction de la langue corse	Direction des infrastructures d'enseignement	Direction de l'orientation tout au long de la vie	
Pers. adm. de bureau.	Pers. adm. de bureau.	Pers. adm. de bureau.	Pers. adm. de bureau.	ATTEE	Pers. adm. de bureau.

 Régime général HV  Régime spécifique

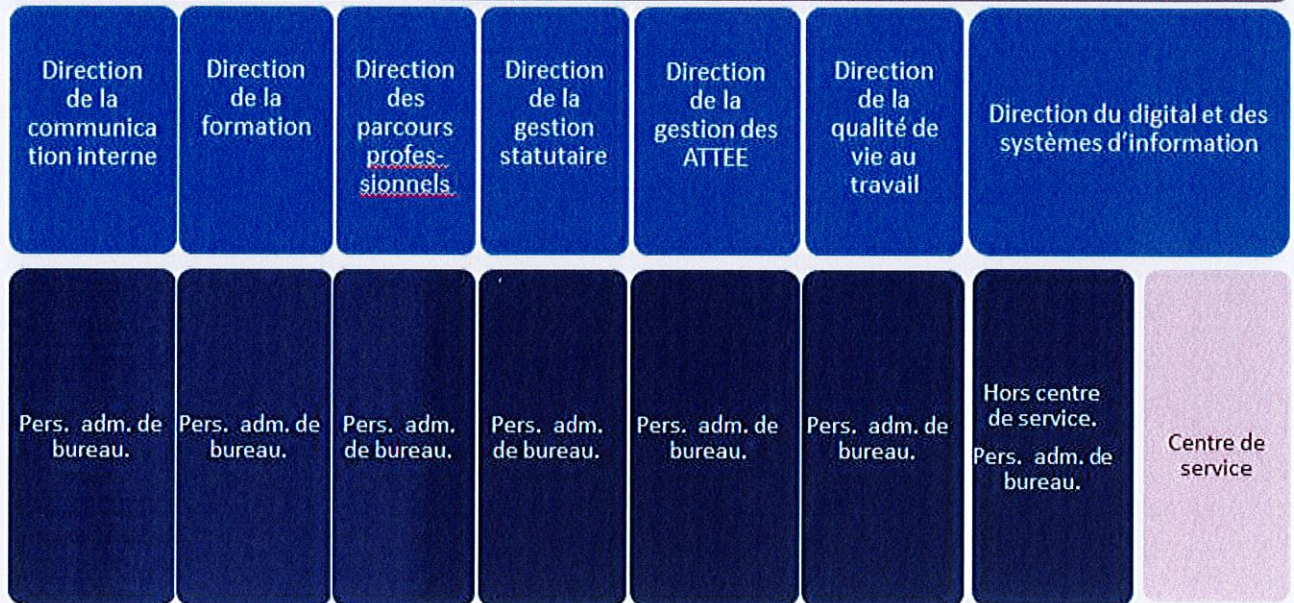
DGA en charge de la culture, du patrimoine, du sport et de la jeunesse



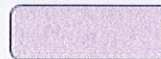
DGA en charge de l'aménagement et du développement des territoires



DGA en charge des systèmes d'information, de la communication interne et des ressources humaines



Régime général HV



Non déterminé

Annexe 3. Adaptations du temps de travail liées à la pénibilité de certains emplois de la Collectivité de Corse

Dans le prolongement des dispositions 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, 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 rappelle la nécessité de l'observation des principes fondamentaux encadrant le temps de travail, tout en invitant « *fermement les employeurs publics, en cas de besoin, au regard de la diversité des situations et des spécificités des missions qui leur incombent et de l'organisation de leurs services, à réexaminer les dispositifs en place [...] en poursuivant deux objectifs: adapter les organisations de travail aux besoins des usagers et favoriser une meilleure qualité de vie au travail des agents publics* ».

S'agissant des obligations annuelles de travail, « *en application de la réglementation en vigueur, la durée de travail effectif est fixée à 35h par semaine et à 1 607 heures par an. Cette obligation légale constitue le pivot du droit applicable en matière de temps de travail* ».

La circulaire réaffirme que « *la durée annuelle de 1607 heures peut être réduite pour tenir compte de sujétions particulières spécifiques liées à la nature des missions (et à la définition des cycles de travail qui en résultent) [...] par délibération dans la fonction publique territoriale [...]* ».

Les principales sujétions prises en considération dans le cadre de l'harmonisation des règles de gestion, pour la définition d'une valeur de référence adaptée et applicable à certains personnels de la Collectivité de Corse sont caractérisées dans le tableau ci-après.

Par la reconnaissance de sujétions particulières pesant sur l'exercice de certains métiers, la durée annuelle du temps de travail est réduite à 1 550 heures pour une majorité d'agents techniques de terrain et à 1 575 heures pour les agents des sites archéologiques et musées ouverts au public le dimanche une partie significative de l'année.

Agents concernés	Sujétions particulières	Principales missions exercées
<p align="center">Agents d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers</p>	<p>Travaux pénibles Travaux dangereux</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Vibrations mécaniques Postures pénibles Travail physique en extérieur Risque routier Travail en équipe Travail répétitif</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ exploitation de la voirie ▪ entretien de la voirie : fauchage, élagage et faucardage bords de routes, utilisation de matériel thermique
<p align="center">Forestiers Sapeurs</p>	<p>Travaux pénibles Travaux dangereux</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Vibrations mécaniques Postures pénibles Manutention manuelle de charges Travail physique en extérieur Travail en équipe Travail répétitif</p> </div> <p>Cycle de travail</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Travail du dimanche</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ intervention feux de forêt ▪ démaquisage, fauchage, faucardage, utilisation de matériel thermique
<p align="center">Agents de terrain en charge de la lutte antivectorielle et contre les bioagresseurs</p>	<p>Travaux pénibles Travaux dangereux</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Vibrations mécaniques Postures pénibles Travail physique en extérieur Risque chimique Travail en équipe Travail répétitif</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ réalisation de traitements par produits bio-insecticides, contrôles d'assainissement ▪ démaquisage, fauchage, faucardage ▪ utilisation petit matériel thermique
<p align="center">Agents de terrain du service des interventions opérationnelles</p>	<p>Travaux pénibles</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Manutention manuelle de charges Postures pénibles Travail physique en extérieur Travail en équipe</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ entretien des canaux ▪ maintenance des réseaux

Agents concernés	Sujétions particulières	Principales missions exercées
<p align="center">Agents de Protection de l'Environnement</p>	<p>Travaux pénibles</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Manutention manuelle de charges Vibrations mécaniques Postures pénibles Travail physique en extérieur Travail en équipe Travail répétitif </div>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ itinérance pédestre avec portage ▪ utilisation matériel thermique ▪ fauchage ▪ débroussaillage, élagage
<p align="center">Equipes technique et de surveillance de la Réserve naturelle de l'étang de Biguglia</p>	<p>Travaux pénibles</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Manutention manuelle de charges Vibrations mécaniques Postures pénibles Travail physique en extérieur Travail en équipe Travail répétitif </div>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ utilisation d'outils thermiques ▪ maintenance et entretien des aménagements et travaux de gestion ▪ débroussaillage, élagage, tronçonnage
<p align="center">Personnel de l'étang de Tanchiccia</p>	<p>Travaux pénibles</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Manutention manuelle de charges Vibrations mécaniques Postures pénibles Travail physique en extérieur Travail en équipe Travail répétitif </div> <p>Cycle de travail</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Travail du dimanche </div>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ utilisation d'outils thermiques ▪ maintenance et entretien des aménagements et travaux de gestion ▪ débroussaillage, élagage, tronçonnage
<p align="center">Personnel technique de terrain des ateliers et garages</p>	<p>Travaux pénibles</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Manutention manuelle de charges Postures pénibles Vibrations mécaniques Bruit Risque routier Travail en équipe </div>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ entretien des véhicules ▪ intervention terrain pour dépannage véhicule ▪ utilisation d'outils thermiques

Agents concernés	Sujétions particulières	Principales missions exercées
Gardes du Littoral	Travaux pénibles Manutention manuelle de charges Vibrations mécaniques Postures pénibles Travail physique en extérieur Travail en équipe Travail répétitif	<ul style="list-style-type: none"> ▪ itinérance pédestre avec portage ▪ utilisation matériel thermique ▪ fauchage, faucardage ▪ débroussaillage, élagage ▪ entretien de sites ▪ actions de prévention / répression auprès du public
Personnel technique de terrain en charge de l'entretien et de la maintenance des bâtiments	Travaux pénibles Manutention manuelle de charges Postures pénibles Vibrations mécaniques Travail en équipe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ maintenance et entretien des bâtiments ▪ utilisation d'outils vibrants (perceuses, visseuses)
Personnel technique de terrain en charge des espaces verts	Travaux pénibles Manutention manuelle de charges Postures pénibles Vibrations mécaniques Travail en équipe Travail physique en extérieur Travail répétitif	<ul style="list-style-type: none"> ▪ entretien des espaces verts ▪ utilisation d'outils thermiques (souffleurs, tronçonneuses, débroussailleuse, perche élagueuse)
Agents d'accueil, de surveillance et d'animation des musées et sites archéologiques	Cycle de travail Travail du dimanche	Accueil, surveillance et animation le dimanche une partie significative de l'année, a minima en saison estivale et également en saison intermédiaire

Accusé de réception

Objet	DEFINITION DES TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE LA COLLECTIVITE DE CORSE ET HARMONISATION DES REGLES DE GESTION DE LEURS CONDITIONS D'EMPLOIS
Identifiant acte	02A-200076958-20190627-041434-DE
Identifiant interne	041434
Date de réception par la préfecture	5 juillet 2019
Nombre d'annexes	0
Date de l'acte	27 juin 2019
Code nature de l'acte	1
Classification	4.1.6

[Fermer](#)