



[www.cdg62.fr/](http://www.cdg62.fr/)

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DU PAS-DE-CALAIS

Envoyé en préfecture le 15/07/2024

Reçu en préfecture le 15/07/2024

Publié le

ID : 062-286200027-20240711-2024\_32-DE

S<sup>2</sup>LO

## DÉLIBÉRATION

2024/32

### **INDEMNITES HORAIRES POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES** **ET INDEMNITES POUR HEURES COMPLEMENTAIRES (IHTS)**

Le Conseil d'Administration s'est réuni le Jeudi 11 Juillet 2024 à 10 heures 30, salle des réunions au CENTRE DE GESTION à BRUAY-LA-BUISSIERE, sous la présidence de M. Joël DUQUENOY, Président du CDG 62.

Le secrétaire de séance désigné est M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE.

- ♦ **Etaient présents** : M. Jean-Pierre SANSEN, Maire de RUITZ – M. Nicolas PICHONNIER, Maire de RIMBOVAL – M. Jacques BACQUET, Maire de QUERCAMPS – M. Jean-Michel LEGRAND, Maire de AUCHY-LES-MINES – M. Jean-Luc FAY, Maire de BONNIERES – M. René HOCQ, Maire de BURBURE – M. Didier BOMY, Adjoint au Maire de CUCQ – M. Maurice LECONTE, Maire de HOUCHIN – Mme Marie-Thérèse ROJEWSKI, Adjointe au Maire de HOUDAIN – M. Ludovic IDZIAK, Maire de CALONNE-RICOUART – M. Dominique DELATTRE, Vice-Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation – M. Joël DUQUENOY, Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de SAINT-OMER – M. Ernest AUCHART, Conseiller communautaire de la Communauté de Communes des Campagnes de l'Artois – M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE – M. Guillaume LEBLOND, Conseiller municipal de BOULOGNE-SUR-MER – M. Patrice CAMBRAYE, Adjoint au Maire de Calais – Mme Fabienne DUTERTE, Administratrice au CCAS de BOULOGNE-SUR-MER – M. André KUHCINSKI, Conseiller Départemental.
- ♦ **Etaient absents ou excusés** : Mme Véronique DUMONT-DESEIGNE, Adjointe au Maire de MARCK – M. Bruno HUMETZ, Adjoint au Maire de SAINT-OMER – Mme Fabienne DUPUIS, Maire de OIGNIES – M. André GOUDALLE, Maire de WIRWIGNES – Mme Nadine LEFEBVRE, Maire de BEUVRY – M. Marc BOUTROY, Maire de ESCALLES – Mme Denise TETELIN, Maire de VILLERS-CHATEL – M. Alain DUBREUCQ, Maire de SAINS-EN-GOHELLE – M. Cédric DELMOTTE, Maire de BOIRY-SAINT-MARTIN – M. Julien DELANNOY, Maire de WAVRANS-SUR-L'AA – M. Michel DASSONVAL, Adjoint au Maire de LILLERS – M. Hakim ELAZOUZI, Administrateur au CCAS de BETHUNE – Mme Florence WOZNY, Conseillère Départementale – M. Alexandre MALFAIT, Conseiller Départemental.

♦ ♦ ♦ ♦

**Vu** le Code général de la fonction publique ;

**Vu** le décret 85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale ;



**Vu** le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique ;

**Vu** le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

**Vu** le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour application du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée ;

**Vu** le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires ;

**Vu** le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale ;

**Vu** le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 modifié relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la Fonction Publique Territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

**Vu** la délibération 2024/21 du 4 juin 2024 concernant les modalités des Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires et Indemnités pour Heures Complémentaires ;

**Vu** l'avis du Comité Social Territorial en date du 20 juin 2024 ;

Monsieur le Président rappelle à l'assemblée que le bon fonctionnement des services peut nécessiter la réalisation d'heures supplémentaires.

Il indique qu'il convient d'actualiser les fonctions des emplois éligibles aux IHTS suite à l'actualisation du tableau des effectifs.

Il précise que les IHTS peuvent être versées aux fonctionnaires de catégorie B et de catégorie C, dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires, ainsi qu'à des agents contractuels de même niveau et exerçant des fonctions de même nature, sauf si le contrat de ces derniers prévoit un régime d'indemnisation similaire.

L'octroi d'IHTS est subordonné à la réalisation effective d'heures supplémentaires. Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande du responsable de service au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Le versement des IHTS est subordonné à la mise en place de moyens de contrôle automatisé des heures supplémentaires. Un décompte déclaratif contrôlable est néanmoins suffisant pour les agents exerçant leur activité hors de leurs locaux de rattachement, ainsi que pour les sites sur lesquels l'effectif des agents susceptibles de bénéficier d'IHTS est inférieur à 10.

Les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel peuvent bénéficier du versement d'IHTS. Leur taux sera calculé selon des modalités spécifiques.

Les agents qui occupent un emploi à temps non complet peuvent être amenés à effectuer des heures au-delà de la durée de travail fixée pour leur emploi. Ces heures sont considérées comme des heures complémentaires dès lors qu'elles ne les conduit pas à dépasser la durée légale de travail hebdomadaire (35 heures).

Elles sont rémunérées au taux normal, sauf si l'organe délibérant décide de majorer leur indemnisation dans les conditions définies à l'article 5 du décret n° 2020-592 du 15 mai 2020.

Dès lors que la réalisation d'heures au-delà de la durée afférant à leur emploi les conduit à dépasser la durée légale du travail (35 heures), les heures supplémentaires peuvent être indemnisées par des IHTS.

La compensation des heures supplémentaires doit préférentiellement être réalisée sous la forme d'un repos compensateur; à défaut, elle donne lieu à indemnisation.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et une indemnisation.

Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération, c'est-à-dire une majoration de 100% pour le travail de nuit et des 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.

Monsieur le Président précise qu'il appartient à l'organe délibérant de fixer, dans les limites prévues par les textes susmentionnés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables au personnel de l'établissement ; la liste des emplois concernés aux IHTS ainsi que les conditions d'une éventuelle majoration du temps de récupération.

Le Conseil d'Administration,

Après avoir entendu l'exposé de son Président,

A l'unanimité des membres présents,

**Article 1** : *ADOpte* le régime des Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS) pour les fonctionnaires territoriaux titulaires ou stagiaires employés à temps complet, temps non complet et temps partiel, appartenant aux catégories C ou B ainsi qu'aux agents contractuels à temps complet, temps non complet et temps partiel, de même niveau.

En raison des missions exercées et dans la limite des textes applicables, les emplois concernés par la présente délibération sont :

| Cadre d'emploi                | Grade  | Cat. | Fonction ou Service   | Missions donnant lieu à des heures supplémentaires   |
|-------------------------------|--|------|---|--|
| <b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b> |  |      |   |  |
| Rédacteur                     | Rédacteur principal<br>1 <sup>ère</sup> classe | B    | <u>Carrière</u><br>Responsable adjoint du service gestion des carrières<br>Responsable d'arrondissements<br>Gestionnaire des instances paritaires et droits syndicaux   | Gestion de la carrière<br>Organisation des élections professionnelles<br>Gestion des instances paritaires  |
|                               |  |      | <u>Concours</u><br>Responsable du service concours<br><del>Responsable adjoint du service concours</del><br><del>Technicien concours</del><br><del>Chargé de la comptabilité concours</del><br>Chargé des procédures concours | Organisation et gestion<br><br>Préparation, organisation et suivi des concours et examens  |
|                               | Rédacteur principal<br>2 <sup>ème</sup> classe |      | <u>Finances</u><br>Responsable de la paie<br>Responsable des recettes<br>Responsable du service paie à façon  | Préparation budgétaire<br><br>Gestion des opérations comptables<br>Gestion de la paie  |
|                               | Rédacteur                                      |      | Gestionnaire des marchés publics  | Gestion des marchés publics  |
|                               |  |      | <u>Retraite</u><br>Responsable du service retraites<br><br>Gestionnaire retraites et référente MPO  | Organisation et gestion<br>Mise en œuvre des procédures, accompagnement des collectivités dans la gestion des dossiers de retraite CNRACL<br>Développement et accompagnement de la Médiation Préalable Obligatoire |
|                               |  |      | <u>Service de remplacement</u><br>Responsable du service  | Organisation et gestion  |

|                       |   |   |   |  |
|-----------------------|---|---|---|--|
|                       |   |   | Agent de remplacement   |  |
|                       |   |   | <u>Service communication</u><br>Responsable du service accueil et communication<br>Chargé de communication  | Organisation et gestion<br>Mise en place des actions de communication                    |
|                       |   |   | Cheffe du projet « pilotage du projet d'administration »  | Pilotage et accompagnement des services dans la mise en œuvre du projet d'administration |
|                       |   |   | Responsable de la promotion de l'emploi public<br><b>Conseiller en évolution professionnelle</b>  | Organisation , Promotion et gestion de l'emploi public et accompagnement à la mobilité   |
|                       |   |   | Référente RSU et statistiques   | Accompagnement à la réalisation des enquêtes et statistiques                             |
|                       |   |   | Responsable du service archives   | Organisation et gestion de l'archivage et de la documentation                            |
|                       |   |   | Responsable adjointe du service ressources humaines internes  | Gestion et suivi des missions RH   |
|                       |   |   | Secrétaire de direction et du conseil de discipline   | Organisation, gestion et suivi du secrétariat général et des conseils de discipline      |
|                       |   |   | <b>Préventeur-ACFI</b>  | Organisation et suivi des actions de prévention  |
| Adjoint Administratif | Adjoint Administratif principal 1 <sup>ère</sup> classe<br><br>Adjoint Administratif Principal 2 <sup>ème</sup> classe<br><br>Adjoint Administratif | C | Gestionnaire des assurances statutaires et PSC  | Gestion du contrat groupe Assurances statutaires et PSC                                  |
|                       |   |   | <u>Finances</u><br>Gestionnaire comptabilité<br>Gestionnaire paie<br>Chargée des cotisations<br>Gestionnaire paie à façon   | Gestion des opérations comptables - Paie   |
|                       |   |   | <u>Carrières</u><br>Gestionnaire carrières  | Gestion de la carrière<br>Organisation et gestion des élections professionnelles         |
|                       |   |   | <u>Promotion de l'emploi public</u><br>Gestionnaire mobilité/reclassement<br>Gestionnaire bourse de l'emploi (candidats)<br>Gestionnaire du développement de l'emploi | Promotion de l'emploi public et accompagnement des collectivités dans leurs démarches    |
|                       |   |   | <u>Concours- remplacement</u><br>Agent du service de remplacement   | Secrétaires de mairie<br>Agents contractuels en mission de remplacement                  |

|                   |  |   |   |  |
|-------------------|--|---|---|--|
|                   |  |   | Gestionnaire concours   | Reçu en préfecture le 15/07/2024<br>Publié le<br>ID : 062-286200027-20240711-2024_32-DE        |
|                   |  |   | <u>Instances médicales</u><br>Gestionnaire des instances médicales  | Secrétariat administratif du Conseil médical   |
|                   |  |   | <u>Gestion administrative (autres-services)</u><br>Secrétaire UNI et accueil<br>Secrétaire de direction<br>Secrétaire chargée de la coordination des antennes médicales<br>Secrétaire médicale<br>Gestionnaire retraites<br>Gestionnaire archives<br>Chargé de la numérisation des archives<br>Assistant ressources Humaines internes<br>Préventeur/référent handicap<br>Chargé de numérisation des archives et de reprographie<br>Factotum | Missions de gestion administrative, de conseil, de secrétariat et de suivi de dossiers         |
|                   |  |   | Chargé d'accueil  | Assurer l'accueil physique et téléphonique du public   |
|                   |  |   | <b>FILIERE TECHNIQUE</b>  |  |
| Technicien        | Technicien principal 1 <sup>ère</sup> classe<br>Technicien principal 2 <sup>ème</sup> classe<br>Technicien | B | Responsable du système d'information  | Organisation et gestion du service   |
|                   |  |   | Responsable du service technique  | Organisation et gestion du service – Suivi des travaux   |
|                   |  |   | Responsable du service reprographie   | Organisation et gestion du service   |
|                   |  |   | Technicien informatique   | Entretien, réparation, intervention sur le réseau et les postes informatiques                  |
|                   |  |   | Technicien numérique<br>Chargé de missions numériques   | Accompagnement à la dématérialisation du contrôle de légalité                                  |
| Agent de maîtrise | Agent de maîtrise principal<br>Agent de maîtrise   | C | Responsable de l'entretien des locaux   | Entretien dans circonstances exceptionnelles   |
|                   |  |   | <del>Technicien informatique</del>  | <del>Entretien, réparation, intervention sur le réseau et les postes informatiques</del>       |
|                   |  |   | Agent polyvalent des services techniques  | Entretien des équipements et du site<br>Flotte automobile                                      |
|                   |  |   | Agent reprographe   | Participation aux phases d'envoi et de reprographie de documents pour les besoins des services |
|                   |  |   | Agent d'entretien des locaux  | Entretien dans circonstances exceptionnelles   |

|                   |   |   |                              |   |
|-------------------|---|---|------------------------------|---|
|                   |   |   | Webmaster                    |   |
| Adjoint technique | Adjoint technique principal 1 <sup>ère</sup> classe<br>Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe<br>Adjoint technique | C | Préventeur/ACFI              | Organisation et suivi des actions de prévention |
|                   |   |   | Agent technique polyvalent   | Entretien des équipements et du site            |
|                   |   |   | Agent d'entretien des locaux | Entretien dans circonstances exceptionnelles    |

| FILIERE CULTURELLE   |   |   |                                   |   |
|--|---|---|-----------------------------------|---|
| Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques | Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1 <sup>ère</sup> classe   | B | Archiviste itinérant et numérique | Accompagnement des collectivités dans la gestion de leurs archives et leurs archives numériques |
|  | Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2 <sup>ème</sup> classe   |   |                                   |   |
|  | Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques  |   |                                   |   |
| Adjoint du patrimoine  | Adjoint du patrimoine principal 1 <sup>ère</sup> classe<br>Adjoint du patrimoine principal 2 <sup>ème</sup> classe<br>Adjoint du patrimoine | C | Gestionnaire archives             | Classement et préparation des archives  |

Ainsi que les participations exceptionnelles des agents de l'établissement, sur demande expresse du Président, à tout évènement ou manifestation concourant au bon fonctionnement des missions du Centre de Gestion (concours ou examens, élections professionnelles...).

**Article 2 :** *APPROUVE* le versement des IHTS dans la limite de 25 heures supplémentaires par agent au cours d'un même mois. Les heures de dimanches, de jours fériés ou de nuits sont prises en compte pour l'appréciation de ce plafond.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps partiel ne pourra excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures (exemple pour un agent à 80 % : 25 h x 80 % = 20 h maximum).

Dans des circonstances exceptionnelles et pour une durée limitée, les agents peuvent percevoir des heures supplémentaires au-delà du contingent mensuel sur décision motivée et information immédiate des représentants du personnel au Comité Social Territorial.

**Article 3 :** *PRECISE* que pour les agents à temps complet la rémunération horaire des heures supplémentaires est calculée sur la base d'un taux horaire prenant pour la base le montant du traitement brut annuel de l'agent et de l'indemnité de résidence divisée par 1820. Ce taux horaire est ensuite majoré de 125% pour les quatorze premières heures puis de 127 % pour les heures suivantes. En outre, l'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit (de 22 heures à 7 heures) et des 2/3 lorsqu'elle est accomplie un dimanche ou un jour férié (articles 7 et 8 du décret n° 2002- 60 précité).

Les agents qui bénéficient d'un temps partiel sur autorisation ou de droit peuvent percevoir des IHTS. Le montant de l'heure supplémentaire applicable à ces agents est déterminé en divisant par 1820 la somme du montant annuel du traitement brut et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein. Le contingent mensuel de ces heures supplémentaires ne peut excéder un pourcentage du contingent mensuel prévu à l'article 6 du décret du 14 janvier 2002 précité (25 heures) égal à la quotité de travail effectuée par l'agent (article 7 du décret n°2004 - 777 du 29 juillet 2004 et article 3 alinéas 2 et 3 du décret n°82 -624 du 20 juillet 1982).

Un agent à temps non complet appartenant à un grade éligible aux IHTS et ne dépassant pas un temps complet (35 heures) amené à effectuer des heures au-delà de son temps de travail, est rémunéré en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement brut et, le cas échéant, de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps complet. Au-delà le montant est calculé selon les modalités d'un agent à temps complet et conformément au décret n°2002-60 précité.

**Article 4 :** *DECIDE* que le paiement des IHTS interviendra après déclaration par l'autorité territoriale selon une périodicité mensuelle.

Les agents solliciteront l'indemnisation des heures supplémentaires à partir du logiciel de gestion des présences INCOVAR. Les demandes seront validées par le responsable hiérarchique direct et une copie de l'écran de validation sera jointe au certificat administratif visé par le Président, le DGS, les DGA ou les responsables de pôle.

**Article 5 :** *PRECISE* que les IHTS sont cumulables avec le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP), la concession de logement pour nécessité absolue de service, la convention d'occupation précaire avec astreinte et les Indemnités Forfaitaires pour Travaux Supplémentaires (IFTS).

Les IHTS ne peuvent être versées à un agent pendant les périodes d'astreinte (sauf si elles donnent lieu à une intervention non compensée par une indemnité spécifique) et pendant les périodes ouvrant droit au remboursement des frais de déplacement.

Les IHTS feront l'objet d'un ajustement automatique lorsque les montants ou taux ou les corps de référence seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.

**Article 6 :** *PRECISE* que les crédits correspondants sont prévus et inscrits aux budgets concernés chapitre 012 « charges de personnels et frais assimilés ».

**Article 7 :** *AUTORISE* le Président à signer tout acte nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération.

Ainsi fait et délibéré en séance,  
à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, le 11 juillet 2024

Le Président,

Joël DUQUENOY