

## NOTE D'INFORMATION n° 2025/54

*Pour affichage* :  oui  non

Secteur d'activité émetteur :  
Pôle Politique Sociale  
Direction de la gestion des Ressources Humaines

Dossier suivi par :  
Catherine LANDEAU  
Responsable département gestion du temps  
et relations sociales  
02-41-35-43-28  
[drh@chu-angers.fr](mailto:drh@chu-angers.fr)

## Gestion du solde des compteurs en fin d'année 2025



### De quoi parlons-nous ?

Cette note vise à préciser les modalités de gestion du solde des compteurs au terme de l'année 2025 en complément de la note 2025-53, relative aux modalités d'abondement des comptes épargne-temps pour la période de référence 2025.

#### - Références :

Conformément à la réglementation (décret 2020-297 du 24 mars 2020 relatif aux heures supplémentaires et à leur dépassement dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière), les professionnels du CHU peuvent être amenés à effectuer des heures supplémentaires lorsque les besoins du service l'exigent en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail dans la limite de 240 heures par an et par agent.

Les modalités générales de recours à la compensation ou à l'indemnisation sont fixées par le chef d'établissement après avis du comité social d'établissement. Par ailleurs les heures ainsi générées doivent être tracées et validées par l'encadrement pour être prises en compte.

Quel que soit le motif, la valorisation est soumise à justification et à validation par le cadre.

Ces heures, dès lors qu'elles sont validées par l'encadrement, font l'objet soit d'une compensation horaire donnant lieu à une récupération au moins d'égale durée, soit d'une indemnisation.

Le principe de la récupération prévaut. Les dépassements doivent être récupérés, avec l'autorisation du responsable hiérarchique, à la demande de celui-ci ou de l'agent, selon des durées comparables au cours des jours qui suivent, dans le cadre d'une modulation horaire et dans la mesure où les nécessités de service le permettent.

La récupération de façon cumulée sous forme de demi-journées ou journées entières, intervient en fonction des possibilités de l'organisation du service et sur autorisation du responsable hiérarchique.



### Qui est concerné ?

Les professionnels non médicaux en décompte horaire, dont le compteur comprend du temps validé par l'encadrement qui n'a pu être récupéré.





## Quelles en sont les modalités ?

Dans le prolongement de l'opération de gestion du solde des compteurs à l'issue de l'année 2024, est prévu pour l'année 2025 :

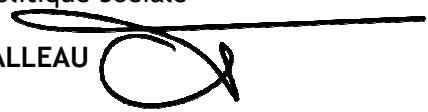
- 3 tranches sont définies :

- Jusqu'à 7h30 en positif sur le compteur : les heures restent dans le compteur permettant de pallier une demande inopinée ou une récupération de ces heures à positionner sur les mois de janvier et février de l'année suivante.
- Jusqu'à 22h30 : il est laissé au choix de l'agent une indemnisation, une récupération (janvier/février N+1) ou un dépôt sur CET via le formulaire dématérialisé « Gestion des reliquats du compteur» accessible sous intranet ou via le site agents à partir du lundi 5 janvier 2026
  - Les heures épargnées doivent correspondre à des jours entiers ou des demi-jours (à partir de 1 jour)\*.
  - Chacun devra mentionner son choix dans le formulaire dématérialisé (récupération, indemnisation, épargne) et le nombre de jours concernés.
- Pour la tranche supérieure à 22h30, l'intégralité du temps devra être récupérée sur les mois de janvier et février de l'année N+1 ; en dehors de toute situation exceptionnelle justifiée par l'encadrement auprès du Pôle Politique sociale. A l'issue de cette date, ces heures seront retirées du compteur.

Angers, le 15 décembre 2025

Le Directeur du Pôle Politique Sociale

Clément TRIBALLEAU



\* Pour les professionnels :

- fixe de jour ou alternant au décompte horaire : 1 jour = 7h30
- fixe de nuit : 1 jour = 7h

<p><u>Destinataires :</u></p> <p>- Personnel non médical</p> <p>pour diffusion : oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><u>Copie pour information :</u></p> <p>- Pôle Politique sociale</p>	<p><u>PJ :</u></p> <p><u>Mode de diffusion :</u></p> <p><input type="checkbox"/> papier <input checked="" type="checkbox"/> messagerie</p>
---	--	--