

Conseil Municipal du	5 février 2018	à	18h00
N°ordre	7	Titre	012 - Charges de personnel et frais assimilés - Règles de gestion des Ressources humaines
N° identifiant	2018-0004		
Rapporteur(s)	M. Francis CHALARD		
Date de la convocation	16/01/2018		
Président de séance	Mme Laurence VALLOIS-ROUET	P.J.	
Secrétaire(s) de séance	M.BLANCHARD François et Mme BREUILLE Coralie		Annexe n°1 régime indemnitaire Annexe n° 2 Guide Action Sociale Annexe n°3 Règlement du temps de travail
Membres en exercice	53		
Quorum			
Présents	43		Mme Laurence VALLOIS-ROUET - M. Francis CHALARD - M. Bernard CORNU - Mme Jacqueline GAUBERT - Mme Christine SARRAZIN-BAUDOUX - Mme Patricia PERSICO - M. Jean-Daniel BLUSSEAU - M. Abderrazak HALLOUMI - M. François BLANCHARD - Mme Régine FAGET-LAPRIE - M. Christian PETIT - Mme Marie-Thérèse PINTUREAU Adjoints Mme Eliane ROUSSEAU - Mme Nicole BORDES - M. Daniel HOFNUNG - M. Yves JEAN - Mme Francette MORCEAU - M. El Mustapha BELGSIR - Mme Michèle HENRI - Mme Christine BURGERES - M. Patrick CORONAS - M. Laurent LUCAUD - Mme Anne GERARD - Mme Diane GUERINEAU - Mme Clotilde BALLON - Mme Jacqueline DAIGRE - M. Philippe PALISSE - M. Jean-José MASSOL - Mme Valérie FRANCHET-JUBERT - Mme Stéphanie DELHUMEAU-DIDELOT - M. Edouard ROBLOT - M. Jacques ARFEUILLERE - Mme Manon LABAYE - M. Alain VERDIN - M. Frédéric BOUCHAREB - M. Michel BERTHIER - M. Jean-Claude BONNEFON - Mme Coralie BREUILLE - Mme Christiane FRAYSSE - Mme Marie-Madeleine JOUBERT - M. Sylvain POTHIER-LEROUX - Mme Nathalie RIMBAULT-HERIGAULT - Mme Peggy TOMASINI Conseillers municipaux
Absents	3		M. Alain CLAEYS - Maire M. Aurélien TRICOT Adjoint M. Jean-Baptiste RICCO Conseiller Municipal
Mandats	7	Mandants	Mandataires
		M. Jean-Marie COMPTE	M. Michel BERTHIER
		M. Jules AIME	M. Abderrazak HALLOUMI
		Mme Martine APERCE	Mme Valérie FRANCHET-JUBERT
		Mme Marie-Dolorès PROST	Mme Jacqueline DAIGRE
		Mme Aïcha HOUSSEIN	M. Alain VERDIN
		Mme Michèle FAURY-CHARTIER	Mme Nicole BORDES
		60 Mme Nathalie RIMBAULT-RAITIERE	M. Patrick CORONAS

Observations	L'ordre de passage des délibérations est le suivant : de 1 à 9, puis 17, puis de 10 à 20. Départ de MM. Jean-Baptiste RICCO et Jean-Marie COMPTE. Retour de MM. Philippe PALISSE et Sylvain POTHIER-LEROUX.
--------------	--

Projet de délibération étudié par:	1- Commission générale Finances - Ressources - Personnel
Service référent	Direction Générale Ressources humaines

La Ville de Poitiers a toujours eu des règles de gestion des ressources humaines communes à celle de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale dont elle est membre, depuis la création du District de Poitiers en 1965.

A ce titre, et dans le cadre d'une bonne gestion, la gestion des ressources humaines a toujours été mutualisée entre ces deux entités.

Ainsi, les agents de la Ville de Poitiers et les ex agents de Grand Poitiers (antérieurement au 1^{er} janvier 2017) sont gérés de façon analogue.

Cette gestion identique qui favorise l'équité, la mobilité et les reclassements professionnels, ainsi que la mutualisation des services entre ces deux entités nécessitent que les règles de gestion des ressources humaines restent similaires.

Or, au 1^{er} janvier 2017, la fusion des cinq établissements publics de coopération intercommunale - Communauté d'agglomération Grand Poitiers, Pays Chauvinois, Pays Mélusin, Val Vert du Clain et Vienne et Moulière - a eu pour conséquence le maintien des règles de gestion de ressources humaines propres à chaque ex entité.

Ces règles de gestion qui doivent être harmonisés pour Grand Poitiers Communauté urbaine s'appliqueront donc également aux agents de la Ville de Poitiers.

Il vous est donc présenté ci-dessous les quatre thématiques concernées, il s'agit :

- Des règles applicables en matière de régime indemnitaire
- De la politique d'action sociale
- Des règles applicables en matière d'avancement de carrière
- Des règles de gestion du temps de travail

Les propositions qui sont faites ci-dessous sont issues de différentes réunions de travail et de concertation avec les organisations syndicales représentatives du personnel et ont été soumises à l'avis du comité technique.

CHAPITRE 1 : LE RÉGIME INDEMNITAIRE

Conformément à l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, il appartient aux organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics de fixer les régimes indemnitaires dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'Etat.

Le régime indemnitaire est construit, en application du décret 91-875 du 6 septembre 1991, dans le respect de la parité avec les services de l'Etat. Chaque prime ou indemnité respecte le principe de légalité, la référence légale ou réglementaire, en fonction de laquelle un régime indemnitaire est institué, est indiquée.

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (notamment l'article 20) ;
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (notamment les articles 33 et 88) ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel.

Considérant que le régime indemnitaire est un élément accessoire de la rémunération, qu'il constitue un complément de traitement et qu'il doit être institué par décision de l'organe délibérant :

Le présent chapitre met en œuvre :

1. Des primes et indemnités pour les cadres d'emplois qui ne relèvent pas de l'IFSE ;
2. Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel pour les cadres d'emplois qui en relèvent ;
3. Des indemnités cumulables avec les régimes indemnitaire de toute nature ;
4. Autres indemnités
5. Des dispositions diverses.

Sont présentées en annexe n°1 les règles détaillées d'attribution du régime indemnitaire.

La présente délibération a pour objet d'approuver l'institution du régime indemnitaire à compter du 1^{er} juin 2018.

CHAPITRE 2 : L'ACTION SOCIALE

L'action sociale est une politique à vocation sociale mise en œuvre par l'employeur territorial dans le but d'améliorer les conditions de vie des agents qu'il emploie et de leur famille, et de les aider à faire face à des situations difficiles et notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs.

Reconnue par la loi, l'action sociale est devenue obligatoire pour les collectivités et établissements publics, chaque collectivité définissant les prestations qu'elle souhaite mettre en œuvre.

Au-delà des exigences juridiques, la Ville de Poitiers a développé des prestations d'actions sociales depuis de nombreuses années.

La politique d'action sociale, volontariste, s'articule autour de trois axes :

- Répondre à l'exigence de solidarité envers les agents rencontrant des difficultés. Fil directeur du projet de mandat mais aussi axe structurant du Schéma Directeur des Ressources Humaines, la Solidarité constitue une valeur fondatrice qui se traduit concrètement au niveau de l'action sociale au sein de la Ville de Poitiers à l'égard de ses agents.
- Participer à un certain nombre de frais liés au travail. Dans le cadre des orientations générales en matière d'action sociale, la collectivité fait le choix d'apporter aux agents une aide aux frais de transports et à la restauration.
- Faciliter la conciliation entre la vie personnelle et la vie professionnelle des agents. Cela consiste notamment dans l'implication de l'employeur pour participer aux frais liés à la santé de l'agent, aux frais de garde d'enfant mais aussi au développement d'activités sportives et culturelles.

En termes de solidarité, la collectivité s'engage notamment au maintien à la fois d'une commission de secours pour les agents qui rencontrent des difficultés financières mais aussi d'un assistant social du personnel à l'écoute des agents.

Concernant les frais liés au travail et dans le cadre des orientations générales en matière d'action sociale, la collectivité fait le choix d'apporter aux agents une aide aux frais de transports par la prise en charge de 50% du tarif des abonnements à un service de transports publics de voyageurs et de services publics de location de vélo entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Concernant les frais liés à la restauration, la collectivité permet aux agents de se restaurer au sein de deux restaurants collectifs (Centre technique Municipal et Arsène ORILLARD en centre-ville), et dans le cas où les agents ne peuvent se rendre dans ces restaurants collectifs (sous certaines conditions), des titres restaurant d'une valeur faciale de 5 € sont attribués aux agents, la collectivité participe à hauteur de 50 % du prix du titre.

De plus, la conciliation entre la vie personnelle et professionnelle comporte différents aspects. Elle consiste notamment dans l'implication de l'employeur pour participer aux frais liés à la santé de l'agent, aux frais de garde d'enfants mais aussi au développement d'activités sportives et culturelles des agents.

Concernant les frais liés à la santé, la collectivité participe d'une part au financement de la protection sociale complémentaire (mutuelle) des agents et d'autre part participe à la prise en charge du risque prévoyance en concluant un contrat collectif pour les risques suivants :

- ✓ Incapacité de travail
- ✓ Invalidité
- ✓ Décès/PTIA (Perte Totale et Irréversible d'Autonomie)

Concernant les frais de garde d'enfants, la collectivité a mis en place des chèques emploi service universel préfinancés (CESU) d'une part pour la garde de jeunes enfants âgés de moins de 3 ans d'une valeur faciale de 20 € par chèque, la collectivité participant à hauteur de 40 %, et a d'autre part mis en place des chèques emploi service universel préfinancés (CESU) pour les agents parents d'enfants en situation de handicap d'une valeur faciale de 20 €, la collectivité participant à hauteur de 90%.

Enfin, les activités extra-professionnelles participent au développement d'un mode de vie équilibré des agents entre leur vie personnelle et leur vie professionnelle. Leur gestion peut être déléguée à une association du personnel ou à un organisme extérieur.

La déclinaison de ces objectifs politiques est établie dans un guide de mise en œuvre de la politique d'action sociale à destination des agents, présenté en annexe n°2.

La présente délibération a pour objet d'approuver la politique d'action sociale à mettre en œuvre pour l'ensemble des agents à compter du 1^{er} mars 2018.

CHAPITRE 3 : LES TAUX D'AVANCEMENT DE CARRIÈRE

En application de l'article 49 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires à la Fonction Publique Territoriale, il appartient aux assemblées délibérantes de chaque collectivité de fixer, après avis du comité technique, le taux de promotion pour chaque grade d'avancement à l'exception de ceux relevant du cadre d'emplois des agents de police municipale ou de ceux dont le taux de promotion est fixé par le statut particulier (exemple : avancement au grade d'attaché hors classe).

En conséquence, la collectivité doit fixer le taux promus/promouvables, c'est à dire le pourcentage des promouvables (agents remplissant les conditions individuelles pour bénéficier d'un avancement de grade) qui pourraient être inscrits sur le tableau annuel d'avancement de grade et donc bénéficier d'un tel avancement.

Aussi, le taux de promotion applicable aux agents titulaires de la Ville de Poitiers, remplissant les conditions pour un avancement de grade, est proposé à raison de 50% de l'effectif promouvable par grade.

Ce taux de 50% sera appliqué par la collectivité pour l'ensemble des grades d'avancement en vigueur dans la Fonction Publique Territoriale.

Il est précisé que lorsque l'application de ce taux conduit à calculer un nombre de possibilités de promotion qui n'est pas un nombre entier, le nombre ainsi calculé sera arrondi à l'entier supérieur.

Il est également rappelé que tout avancement de grade :

- est soumis à l'application de l'article 79 de la loi du 26 janvier 1984 qui stipule que l'inscription sur un tableau annuel d'avancement, après avis de la Commission Administrative Paritaire, est établie par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents ;
- est dépendant des possibilités ouvertes aux organigrammes des services (niveau de classement des postes)

Par ailleurs, l'article 78-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 dispose que l'échelon sommital d'un ou de plusieurs grades d'un cadre d'emplois peut être un échelon spécial lorsque le statut particulier le prévoit.

L'accès à l'échelon spécial peut être limité par application du taux de promotion prévu à l'article 49 de la loi susvisée ou par référence à un effectif maximal déterminé, en fonction de la strate démographique d'appartenance de la collectivité concernée.

Dans ce cas, l'accès à l'échelon spécial s'effectue selon les modalités prévues par les statuts particuliers, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

Aussi, le taux de promotion applicable aux agents titulaires de la Ville de Poitiers, remplissant les conditions pour un avancement à un échelon spécial, est proposé à raison de 100% de l'effectif promouvable à cet échelon.

La présente délibération a pour objet d'approuver l'institution des taux d'avancement de carrière avec une application immédiate.

CHAPITRE 4 : LE TEMPS DE TRAVAIL

Conformément à l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il est proposé d'organiser le temps de travail des agents de la Ville de Poitiers conformément au décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

La durée légale annuelle de travail effectif est de 1 607 heures.

Cette durée annuelle peut être réduite par l'organe délibérant après avis du comité technique compétent pour tenir compte des 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 du dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux. La liste des métiers concernés par ces sujétions est indiquée dans le règlement du temps de travail présenté en annexe n°3.

Les principaux textes concernant le temps de travail des agents de la fonction publique territoriale sont les suivants :

La Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 7-1.

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.

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 qui, dans son titre III – Dispositions relatives au temps de travail – article 21 qui crée : l'article 7-1 de la Loi 84-53 (statut des fonctionnaires territoriaux).

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.

Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées (article 6).

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. Cette circulaire rappelle les grands principes de la réglementation applicable aux obligations annuelles de travail, aux autorisations spéciales d'absence, aux modalités d'attribution des jours de réduction du temps de travail, aux heures supplémentaires et aux astreintes. Cette circulaire est jointe en annexe au présent document.

Le règlement fixant les modalités d'application et de gestion du temps de travail est présenté en annexe n°3.

La présente délibération a pour objet d'approuver le règlement sur le temps de travail présenté en annexe n°3 pour une mise en application au 1^{er} juillet 2018, sauf pour la Direction Restauration collective avec une application au 1^{er} septembre 2018 (hors personnel administratif) et pour la Direction Education – Egalité des Chances au 1^{er} janvier 2019 (hors personnel administratif).

Il est donc proposé au Conseil :

- d'adopter la présente délibération et ses annexes,
- d'autoriser M. Le Maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits inscrits au budget de la Ville, à l'ensemble des sous-fonctions et comptes sur lesquels est rémunéré du personnel.

POUR	29	
CONTRE	9	M. Patrick CORONAS, M. Laurent LUCAUD, M. Jacques ARFEUILLERE, Mme Manon LABAYE, Mme Coralie BREUILLE, Mme Christiane FRAYSSE, Mme Marie-Madeleine JOUBERT, Mme Nathalie RIMBAULT- HERIGAULT, Mme Nathalie RIMBAULT- RAITIERE
Abstention	12	Mme Martine APERCE, Mme Jacqueline DAIGRE, M. Philippe PALISSE, Mme Marie- Dolorès PROST, M. Jean-José MASSOL, Mme Valérie FRANCHET-JUBERT, Mme Stéphanie DELHUMEAU-DIDELOT, M. Edouard ROBLOT, M. Alain VERDIN, Mme Aïcha HOUSSEIN, M. Frédéric BOUCHAREB, M. Sylvain POTHIER- LEROUX
Ne prend pas part au vote	0	

Pour le Maire,



RESULTAT DU VOTE

Adopte

Affichée le	8 février 2018
Date de publication au Recueil des Actes Administratifs	
Date de réception en préfecture	7 février 2018
Identifiant de télétransmission	086-218601946-20180205- Imc179666-DE-1-1

Nomenclature Préfecture	4.1
Nomenclature Préfecture	Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.

ANNEXE 1

A la délibération sur les règles de gestion des ressources humaines

REGLES D'ATTRIBUTION DU REGIME INDEMNITAIRE

Conformément à l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, il appartient aux organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics de fixer les régimes indemnitaire dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'Etat.

Le régime indemnitaire est construit, en application du décret 91-875 du 6 septembre 1991, dans le respect de la parité avec les services de l'Etat. Chaque prime ou indemnité respecte le principe de légalité, la référence légale ou réglementaire, en fonction de laquelle un régime indemnitaire est institué, est indiquée.

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (notamment l'article 20) ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (notamment les articles 33 et 88) ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel.

Considérant que le régime indemnitaire est un élément accessoire de la rémunération, qu'il constitue un complément de traitement et qu'il doit être institué par décision de l'organe délibérant :

La présente délibération met en œuvre :

1. Des primes et indemnités pour les cadres d'emplois qui ne relèvent pas de l'IFSE ;
2. Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel pour les cadres d'emplois qui en relèvent ;
3. Des indemnités cumulables avec les régimes indemnitaire de toute nature ;
4. Autres indemnités
5. Des dispositions diverses.

La cotation en gras précédant chaque indemnité ou prime renvoie à la référence réglementaire en vigueur à la date de la présente délibération, en vertu de laquelle ce régime indemnitaire est institué.

Tous les montants sont exprimés en euros bruts.

1.

DES PRIMES ET INDEMNITES POUR LES CADRES D'EMPLOIS QUI NE RELEVENT PAS DE L'IFSE:

Pour chaque indemnité ou prime, outre le régime de base, un montant complémentaire peut être octroyé à chaque agent qui occupe un poste dont la spécificité, précisément fixée par la fiche descriptive du poste, justifie l'attribution d'un complément.

Quelle que soit la nature du complément indemnitaire, son attribution reste contrainte par les limites réglementairement fixées pour chaque cadre d'emplois/grade et dans la limite des enveloppes inscrites au budget de la Collectivité.

Dans le strict respect de la réglementation, les arrêtés individuels, pris pour application de cette délibération, préciseront les modalités de calcul et fixeront le montant du régime indemnitaire.

1.1. FILIERE TECHNIQUE :

1.1.1. Ingénieurs :

Les ingénieurs en chef et ingénieurs en chef détachés sur un emploi fonctionnel perçoivent :

- **IPF** - l'indemnité de performance et de fonctions ;
dans les conditions suivantes :

Grade	Part	Montant annuel de référence	Taux individuel
			Fourchette
Classe exceptionnelle	Fonctionnelle	3 800 €	1 à 6
	Performance	6 000 €	0 à 6
Classe normale	Fonctionnelle	4 200 €	1 à 6
	Performance	4 200 €	0 à 6

Le montant du régime indemnitaire attribué précédemment à l'entrée en vigueur de cette délibération est maintenu aux agents dans les conditions suivantes :

- quand le montant annuel est inférieur ou égal au produit du montant annuel de référence par le coefficient 6 → en une seule part fonctionnelle ;
- quand le montant annuel excède le produit du montant annuel de référence par le coefficient 6 → en une part fonctionnelle au coefficient 6 et une part performance ajustée au reliquat du régime indemnitaire actuel.

Le versement de l'IPF est exclusive de toute autre indemnité liée aux fonctions et à la manière de servir.

Les ingénieurs et ingénieurs principaux perçoivent une prime de fonction regroupant :

- **PSR** – la prime de service et de rendement ;
- **ISS** – l'indemnité spécifique de service

dans les conditions suivantes :

La prime de fonction est calculée dans la limite des taux institués pour la prime de service et de rendement et l'indemnité spécifique de service

La prime de fonction de référence est égale à 38 % du traitement indiciaire détenu par l'agent.

Ce pourcentage peut néanmoins varier individuellement en fonction des fonctions exercées et des sujétions auxquelles l'agent est exposé, dans les limites prévues par la réglementation.

1.1.2. Techniciens

Les techniciens perçoivent une prime de fonction regroupant :

- **PSR** – la prime de service et de rendement ;
- **ISS** – l'indemnité spécifique de service

dans les conditions suivantes :

La prime de fonction est calculée dans la limite des taux institués pour la prime de service et de rendement et l'indemnité spécifique de service

La prime de fonction de référence est égale à :

Techniciens principaux de 1^{ère} cl : 31 % du traitement brut moyen du grade ;

Techniciens principaux de 2^{ème} cl : 28 % du traitement brut moyen du grade ;

Techniciens : 18 % du traitement brut moyen du grade ;

Ce pourcentage peut néanmoins varier individuellement en fonction des fonctions exercées et des sujétions auxquelles l'agent est exposé, dans les limites prévues par la réglementation.

1.2. FILIERE CULTURELLE

1.2.1. ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE :

1.2.1.1. Directeurs d'établissement d'enseignement artistique :

Les directeurs d'établissement d'enseignement artistique peuvent percevoir, pour tenir compte des responsabilités et des sujétions liées aux fonctions exercées :

- **IFRR** - l'indemnité de fonctions, de responsabilités et de résultats ;
dans les conditions suivantes :

Fonction	Montant part fonctions		Part résultat	
	Annuel	de référence	Montant de référence	Coefficient
Directeur sans adjoint	4 667,50 €	4 020 €	2 000 €	Entre 0 et 3
Directeur avec adjoint	4 050 €	3 420 €		
Directeur adjoint	3 450 €	2 913 €		

Le montant de la part résultatat de l'IFRR est triennal. En cas de détachement, mise à disposition, disponibilité, retraite, limite d'âge, il peut être dérogé à la périodicité triennale.

L'intérim du directeur ou d'un directeur adjoint donne lieu au versement de la « part fonctions » au prorata de la durée d'exercice de cet intérim.

1.2.1.2. Professeurs d'enseignement artistique :

IFTS2 – Les professeurs d'enseignement artistique chargés de direction d'une école d'arts plastiques non habilitée à dispenser tout ou partie de l'enseignement conduisant à un diplôme d'Etat ou à un diplôme agréé par l'Etat, peuvent percevoir l'IFTS dans les conditions suivantes :

Prime	Montant annuel de référence	Taux individuel	
		Maximum	de référence
IFTS2	1471.18 €	8	4.65

Cette indemnité n'est pas cumulable avec les autres indemnités dont peuvent bénéficier les professeurs d'enseignement artistique.

Les professeurs d'enseignement artistique, qui exercent effectivement des fonctions enseignantes, peuvent percevoir :

- **ISO** - l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves ; dans les conditions suivantes :

Indemnité	Montant annuel moyen	Montant mensuel de référence
Part fixe	1 213.56 €	101.12 €
Part modulable	1 425.84 €	118.83 €

La part modulable de l'ISO est attribuée aux professeurs qui assurent une tâche de coordination du suivi des élèves. Une seule part modulable est allouée par famille d'instrument ou département artistique.

Les professeurs d'enseignement artistique qui effectuent un service hebdomadaire supérieur à 16 heures, perçoivent :

- **IHSE** – une indemnité d'heure supplémentaire d'enseignement ; dans les conditions suivantes :

Grade	Montant annuel 1 ^{ère} heure	Montant annuel au-delà de la 1 ^{ère} heure	Montant horaire
Hors classe	1 687.76 €	1 406.46 €	
Normale	1 534.33 €	1 278.60 €	
Hors classe			48.83 €
Normale			44.39 €

Les IHSE annualisées (HSA) sont réduites proportionnellement en cas d'absence sur la base de 1/270^{ème} de l'indemnité annuelle.

1.2.1.3. Assistants d'enseignement artistique :

Les assistants d'enseignement artistique, qui exercent effectivement des fonctions enseignantes, peuvent percevoir :

- **ISO** - l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves ; dans les mêmes conditions que les professeurs d'enseignement artistique.

Les assistants d'enseignement artistique qui effectuent un service hebdomadaire supérieur à 20 heures, perçoivent :

- **IHSE** – une indemnité d'heure supplémentaire d'enseignement ; dans les conditions suivantes :

Grade	Montant annuel 1 ^{ère} heure	Montant annuel au-delà de la 1 ^{ère} heure	Montant horaire
Annualisées – HSA			
Principal de 1 ^{ère} cl	1 134.02 €	945.02 €	
Principal de 2 ^{ème} cl	1 023.07 €	852.56 €	
Assistant	977.53 €	814.61 €	
Irrégulières – HSE (effective)			
Principal de 1 ^{ère} cl			32.81 €
Principal de 2 ^{ème} cl			29.60 €
Assistant			28.28 €

Les IHSE annualisées (HSA) sont réduites proportionnellement en cas d'absence sur la base de 1/270^{ème} de l'indemnité annuelle.

1.3. FILIERE CULTURELLE

1.3.1. PATRIMOINE ET BIBLIOTHEQUES :

1.3.1.1. Conservateurs de bibliothèques :

Les conservateurs de bibliothèques perçoivent :

- **ISCB** - l'indemnité spéciale allouée aux conservateurs des bibliothèques ; dans les conditions suivantes :

Grade	Taux moyen annuel	Taux annuel	
		Maximum	de référence
Conservateur en chef	5 692 €	9 486 €	62.87 %
Conservateur	4 743 €	7 905 €	62.87 %

1.3.1.2. Attachés de conservation du patrimoine :

Les attachés de conservation perçoivent :

- **IFTS1** - l'indemnité forfaitaire des travaux supplémentaires ;
 - **PTF** – la prime de technicité forfaitaire ;
- dans les conditions suivantes :

Grade	Echelon	Prime	Montant annuel de référence	Taux individuel	
				Maximum	de référence
Attaché de conservation	>8 ^{ème}	IFTS	1 091.70 €	8	4.73
		PTF	1 443.84 €	/	/
	<9 ^{ème}	IFTS	1 091.70 €	8	3.37
		PTF	1 443.84 €	/	/

1.3.1.3. Bibliothécaires

Les bibliothécaires perçoivent :

- **IFTS1** - l'indemnité forfaitaire des travaux supplémentaires ;
- **PTF** – la prime de technicité forfaitaire ;

dans les conditions suivantes :

Grade	Prime	Montant annuel de référence	Taux individuel	
			Maximum	de référence
Bibliothécaire	IFTS	1 091.70 €	8	1.82
	PTF	1 443.84 €	/	/

1.3.1.4. Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques :

Les assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques perçoivent en fonction de leur grade et échelon :

- **IFTS1** - l'indemnité forfaitaire des travaux supplémentaires ;
- **IAT** - l'indemnité d'administration et de technicité ;
- **PTF** – la prime de technicité forfaitaire ;

dans les conditions suivantes :

Grade	Echelon	Prime	Montant annuel de référence	Taux individuel	
				Maximum	de référence
Principal de 1 ^{ère} cl		IFTS	868.14 €	8	2.56
		PTF	1 203.28 €	/	/
Principal de 2 ^{ème} cl	>=2 ^{ème}	IFTS	868.14 €	8	2.56
		PTF	1 203.28 €	/	/
	1 ^{er}	IAT ¹	715.11 €	8	1.8745
		PTF	1 203.28 €	/	/
Assistant de conservation	>=4 ^{ème}	IFTS	857.83 €	8	2.05
		PTF	1 203.28 €	/	/
	<4 ^{ème}	IAT	595.77 €	8	2.25
		PTF	1 203.28 €	/	/

1.4. FILIERE MEDICO-SOCIALE

1.4.1. SECTEUR MEDICO-SOCIAL :

1.4.1.1. Médecins :

Les médecins peuvent percevoir :

- **ISM** - l'indemnité spéciale des médecins ;
- **ITM** – l'indemnité de technicité des médecins ;

dans les conditions suivantes :

¹ Montant provisoire, dans l'attente de la modification du tableau de correspondance annexé au décret 91-875 suite à la fusion des cadres d'emplois des assistants qualifiés et des assistants du patrimoine et des bibliothèques et à la refonte de la catégorie B.

Grade	Prime	Taux moyen annuel	Majoration maximum
Hors classe	MIS	3 660 €	100 %
	MIT	6 590 €	
1 ^{ère} classe	MIS	3 455 €	100 %
	MIT	5 100 €	
2 ^{ème} classe	MIS	3 420 €	
	MIT	5 080 €	

1.4.1.2. Puéricultrices – Cadres de santé :

Les puéricultrices-cadres de santé perçoivent :

- ISS - l'indemnité de sujétions spéciales ;
- ENC – la prime d'encadrement ;
- SER – la prime de service ;
- SPE – la prime spécifique ;

dans les conditions suivantes :

Grade	Prime	Montant ou mode de calcul	Montant ou mode de calcul de référence
Supérieur	ISS	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel
	ENC	91.22 €	91.22 €
	SER	7.5% du traitement brut annuel	3.84% du traitement brut annuel
	SPE	90 €	90 €
Puéricultrice cadre de santé	ISS	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel
	ENC	91.22 €	91.22 €
	SER	7.5% du traitement brut annuel	3.84% du traitement brut annuel
	SPE	90 €	90 €

1.4.1.3. Psychologues :

Les psychologues perçoivent :

- IRSSP - l'indemnité de risques et sujétions spéciales des psychologues ;

dans les conditions suivantes :

Grade	Montant de base annuel	Montant maximum	Coefficient de référence
Hors classe classe normale	3 450 €	5 175 €	1.2652
			1

1.4.1.4. Cadres de santé – infirmiers et techniciens paramédicaux :

Les cadres de santé –infirmiers et techniciens paramédicaux peuvent percevoir :

- **ISS** - l'indemnité de sujétions spéciales ;
- **ENC** – la prime d'encadrement ;
- **SER** – la prime de service ;
- **SPE** – la prime spécifique ;

dans les conditions suivantes :

Grade	Prime	Montant ou mode de calcul	Montant ou mode de calcul de référence
Cadre de santé	ISS	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel
	ENC	91.22 €	91.22 €
	SER	7.5% du traitement brut annuel	7.893% du traitement brut annuel
	SPE	90 €	90 €

1.4.1.5. Puéricultrices :

Les puéricultrices peuvent percevoir :

- **ISS** - l'indemnité de sujétions spéciales ;
- **ENC** – la prime d'encadrement ;
- **SER** – la prime de service ;
- **SPE** – la prime spécifique ;

dans les conditions suivantes :

Grade	Prime	Montant ou mode de calcul	Montant ou mode de calcul de référence
Hors classe	ISS	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel
	ENC	91.22 €	91.22 €
	SER	7.5% du traitement brut annuel	0.969 % du traitement brut annuel
	SPE	90 €	90 €
Classe supérieure	ISS	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel
	ENC	91.22 €	91.22 €
	SER	7.5% du traitement brut annuel	0.969 % du traitement brut annuel
	SPE	90 €	90 €
Classe normale	ISS	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel
	ENC	91.22 €	91.22 €
	SER	7.5% du traitement brut annuel	0.392 % du traitement brut annuel
	SPE	90 €	90 €

1.4.1.6. Infirmiers en soins généraux :

Les infirmiers en soins généraux peuvent percevoir :

- **ISS** - l'indemnité de sujétions spéciales ;
- **SER** – la prime de service ;
- **SPE** – la prime spécifique ;

dans les conditions suivantes :

Grade	Prime	Montant ou mode de calcul	Montant ou mode de calcul de référence
Hors classe	ISS	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel
	SER	7.5% du traitement brut annuel	0.969 % du traitement brut annuel
	SPE	90 €	90 €
Classe supérieure	ISS	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel
	SER	7.5% du traitement brut annuel	0.969 % du traitement brut annuel
	SPE	90 €	90 €
Classe normale	ISS	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel
	SER	7.5% du traitement brut annuel	0.392 % du traitement brut annuel
	SPE	90 €	90 €

1.4.1.7. Infirmiers (*cadre d'emplois en cours d'extinction*) :

Les infirmiers peuvent percevoir :

- **ISS** - l'indemnité de sujétions spéciales ;
- **SER** – la prime de service ;
- **SPE** – la prime spécifique ;

dans les conditions suivantes :

Grade	Prime	Montant ou mode de calcul	Montant ou mode de calcul de référence
Classe supérieure	ISS	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel
	SER	7.5% du traitement brut annuel	0.969 % du traitement brut annuel
	SPE	90 €	90 €
Classe normale	ISS	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel
	SER	7.5% du traitement brut annuel	0.392 % du traitement brut annuel
	SPE	90 €	90

1.4.1.8. Techniciens paramédicaux :

Les techniciens paramédicaux peuvent percevoir :

- **ISS** - l'indemnité de sujétions spéciales ;
- **SER** – la prime de service ;

dans les conditions suivantes :

Grade	Prime	Montant ou mode de calcul	Montant ou mode de calcul de référence
Classe supérieure	ISS	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel
	SER	7.5% du traitement brut annuel	13.13 % du traitement brut annuel
Classe normale	ISS	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel
	SER	7.5% du traitement brut annuel	13.13 % du traitement brut annuel

1.4.1.9. Auxiliaires de puériculture :

Les auxiliaires de puériculture peuvent percevoir :

- **ISS** - l'indemnité de sujétions spéciales ;
- **SER** – la prime de service ;
- **PSSA** – la prime spéciale de sujétions ;
- **PFM** – la prime forfaitaire mensuelle ;

dans les conditions suivantes :

Grade	Prime	Montant ou mode de calcul	Montant ou mode de calcul de référence
Principal de 1 ^{ère} classe	ISS	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel
	SER	7.5% du traitement brut annuel	12 % du traitement brut annuel
	PSSA	10 % du traitement brut	10% du traitement brut
	PFM	15.24 €	15.24 €
Principal de 2 ^{ème} classe	ISS	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel
	SER	7.5% du traitement brut annuel	12 % du traitement brut annuel
	PSSA	10 % du traitement brut	10% du traitement brut
	PFM	15.24 €	15.24 €

1.4.1.10. Auxiliaires de soins :

Les auxiliaires de soins peuvent percevoir :

- **ISS** - l'indemnité de sujétions spéciales ;
- **SER** – la prime de service ;
- **PSSA** – la prime spéciale de sujétions ;
- **PFM** – la prime forfaitaire mensuelle ;

dans les conditions suivantes :

Grade	Prime	Montant ou mode de calcul	Montant ou mode de calcul de référence
Principal de 1 ^{ère} classe	ISS	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel
	SER	7.5% du traitement brut annuel	12 % du traitement brut annuel
	PSSA	10 % du traitement brut	10% du traitement brut
	PFM	15.24 €	15.24 €
Principal de 2 ^{ème} classe	ISS	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel	13/1900 ^{ème} du traitement brut annuel
	SER	7.5% du traitement brut annuel	12 % du traitement brut annuel
	PSSA	10 % du traitement brut	10% du traitement brut
	PFM	15.24 €	15.24 €

1.4.2. SECTEUR SOCIAL :

1.4.2.1. Educateurs de jeunes enfants :

Les éducateurs de jeunes enfants peuvent percevoir :

- **IFRSTS** - l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires ;
- **SER** – la prime de service ;

dans les conditions suivantes :

Grade	Prime	Montant annuel de référence	Taux individuel	
			Maximum	de référence
Educateur principal	IFRSTS	1 050 €	7	3.26
	SER	7.5% du traitement brut annuel	13.40 % du traitement brut annuel	
Educateur	IFRSTS	950 €	7	2.96
	SER	7.5% du traitement brut annuel	12 % du traitement brut annuel	

1.4.2.2. Moniteurs éducateurs et intervenants familiaux :

Les moniteurs éducateurs et intervenants familiaux perçoivent :

- **SER** – la prime de service ;
- dans les conditions suivantes :

Grade	Prime	Montant annuel de référence	Taux individuel	
			Maximum	de référence
Moniteur principal	SER	7.5% du traitement brut annuel	13.5 % du traitement brut annuel	
moniteur	SER	7.5% du traitement brut annuel	12.6 % du traitement brut annuel	

1.5. FILIERE SPORTIVE

1.5.1. Conseillers des activités physiques et sportives :

CAPS – Les conseillers des APS perçoivent l’indemnité de sujétions des conseillers d’éducation populaire et de jeunesse dans les conditions suivantes :

GRADE	MONTANT Annuel de référence	Attribution individuelle
Principal de 1 ^{ère} cl	5 870 €	Entre 80% et 120% du montant annuel de référence
Principal de 2 ^{ème} cl		
Conseiller		

1.6. FILIERE POLICE MUNICIPALE

1.6.1. Directeur :

Les directeurs de police municipale peuvent percevoir :

- **POL1** – l’indemnité spéciale mensuelle de fonctions ;

Dans les conditions suivantes :

Grade	Part fixe annuelle maximum	Part variable Taux individuel maximum
Directeur principal	7 500 €	25 % du traitement mensuel soumis à pension
Directeur		

1.6.2. Chefs de service :

Les chefs de service de police municipale peuvent percevoir :

POL2 – l’indemnité spéciale mensuelle de fonctions ;

IAT – l’indemnité d’administration et de technicité ;

Dans les conditions suivantes :

Grade	Echelon	Indemnité	Montant annuel	Traitements annuels soumis à pension	Taux individuel maximum
Principal de 1 ^{ère} cl		POL2		OUI	30 %
Principal de 2 ^{ème} cl	>=2 ^{ème}	POL2		OUI	30 %
	1 ^{er}	POL2		OUI	22 %
	1 ^{er}	IAT	715.11 €		8
Chef de service	>=4 ^{ème}	POL2		OUI	30 %
	<4 ^{ème}	POL2		OUI	22 %
	<4 ^{ème}	IAT	595.77 €		8

1.6.3. Agents de police :

Les agents de police municipale peuvent percevoir :

POL3 – l’indemnité spéciale mensuelle de fonctions ;

IAT – l’indemnité d’administration et de technicité ;

Dans les conditions suivantes :

Grade	Indemnité	Montant annuel	Traitements annuels soumis à pension	Taux individuel maximum
Brigadier-chef pal	POL3		OUI	20 %
	IAT	495.93 €		8
Gardien brigadier	POL3		OUI	20 %
	IAT	469.88 €		8

1.7. PRIMES ET INDEMNITES LIEES A DES FONCTIONS OU DES SUJETIONS PARTICULIERES :

1.7.1. Indemnité allouée aux régisseurs d'avances et de recettes :

REGIE – Les agents qui sont régulièrement chargés des fonctions de régisseur, titulaire ou intérimaire, ou de mandataire suppléant, d'avances ou de recettes ou des deux cumulées perçoivent une indemnité dont le montant varie en fonction de l'importance des fonds maniés.

1.7.2. Indemnité pour travaux dangereux, insalubres incommodes ou salissants :

IDGX – Les agents qui accomplissent des travaux les exposant aux risques suivants :

1^{ère} catégorie : lésions organiques ou accidents corporels ;

2^{ème} catégorie : intoxication ou contamination ;

3^{ème} catégorie : travaux incommodes ou salissants

Perçoivent par demi-journée de travail effectif un nombre ou une fraction de taux de base en fonction de la catégorie d'exposition.

Les taux sont fixés réglementairement.

La liste des travaux ouvrants droits à perception de l'indemnité sont fixés par décrets ou arrêtés ministériels.

2. LE REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL POUR LES CADRES D'EMPLOIS QUI EN RELEVENT :

Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel est, quand l'arrêté ministériel du corps de référence a été promulgué, transposé aux cadres d'emplois des fonctionnaires de la collectivité.

Il est composé :

d'un montant Base qui dépend du grade	Fixe, permanent et mensuel
---------------------------------------	----------------------------

et peut être complété :

d'un montant lié aux fonctions exercées	Fixe, mais lié à l'exercice effectif des fonctions et mensuel
d'un montant Base harmonisée pour compenser les écarts issus notamment de la fusion des EPCI	Fixe et semestriel
d'un montant lié aux sujétions auxquelles l'agent est exposé	Variable et calculé dans les conditions fixées ci-après
d'un complément indemnitaire annuel	Variable et facultatif

L'article 5 du décret susvisé et l'arrêté du 27 aout 2015, pris pour son application, énumèrent limitativement les primes et indemnités qui restent cumulables avec l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE). Elles sont listées au chapitre 4.

La transposition du régime indemnitaire en IFSE n'entraîne pas, à fonction identique, de diminution de la rémunération brute annuelle.

L'appartenance à un groupe, les fonctions, les sujétions et l'expertise retenues pour le classement de chaque agent, ainsi que les modalités de versement des composantes de l'IFSE seront précisées dans un arrêté d'attribution individuel et dans la limite des plafonds indiqués pour chaque cadre d'emplois.

2.1. FILIERE ADMINISTRATIVE :

2.1.1. Administrateurs :

PLANCHER ANNUEL		PLAFOND ANNUEL		
GRADE	MONTANT	GROUPE 1 : DGS	GROUPE 2 : DGA	GROUPE 3 : Autres fonctions
Général	4 900 €			
Hors Classe	4 600 €			
Administrateur	4 150 €	49 980 €	46 920 €	42 330 €

Attachés :

PLANCHER ANNUEL		PLAFOND ANNUEL			
GRADE	MONTANT	GROUPE 1 : DGA ou Adjoint au DGA ou Directeur de service	GROUPE 2 : Responsable de CA ou de Pôle ou adjoint au directeur	GROUPE 3 : Autre encadrement ou chargé de mission	GROUPE 4 : Autres fonctions
Directeur	8 822 €				
Principal	6 571 €				
Attaché >= 9 ^{ème} échelon	6 542 €				
Attaché < 9 ^{ème} échelon	5 431 €				
		36 210 €	32 130 €	25 500 €	20 400 €

2.1.2. Rédacteurs :

PLANCHER ANNUEL		PLAFOND ANNUEL		
GRADE	MONTANT	GROUPE 1 : Responsable de structure, de CA ou de Pôle	GROUPE 2 : Responsable d'équipe	GROUPE 3 : Autres fonctions
Rédacteur Principal 1 ^{ère}	3 438 €			
Rédacteur Principal 2 ^{ème}				
Rédacteur >= 4 ^{ème} échelon	2 995 €			
Rédacteur < 4 ^{ème} échelon	2 600 €			
		17 480 €	16 015 €	14 650 €

2.1.3. Adjoints Administratifs :

Plancher annuel		Plafond annuel	
GRADE	MONTANT	GROUPE 1 : Responsable ou compétence technique particulière	GROUPE 2 : Autres fonctions
Adjoint Principal 1 ^{ère}	2 329 €		
Adjoint Principal 2 ^{ème}	2 186 €		
Adjoint	1 796 €		
		11 340 €	10 800 €

2.2. FILIERE TECHNIQUE :

2.2.1. Agents de maîtrise

Plancher annuel		Plafond annuel	
GRADE	MONTANT	GROUPE 1 : Responsable	GROUPE 2 : Autres fonctions
Agent de maîtrise principal	3 213 €	11 340 €	10 800 €
Agent de maîtrise	3 143 €		

2.2.2. Adjoints techniques

Plancher annuel		Plafond annuel	
GRADE	MONTANT	GROUPE 1 : Responsable	GROUPE 2 : Autres fonctions
Adjoint Principal 1 ^{ère}	3 105 €		
Adjoint Principal 2 ^{ème}	2 628 €		
Adjoint	1 829 €	11 340 €	10 800 €

2.3. FILIERE CULTURELLE

2.3.1. PATRIMOINE ET BIBLIOTHEQUES :

2.3.1.1. Conservateurs du patrimoine :

PLANCHER ANNUEL		PLAFOND ANNUEL			
GRADE	MONTANT	GROUPE 1 : DGA ou Adjoint au DGA ou Directeur de service	GROUPE 2 : Responsable de CA ou de Pôle ou adjoint au directeur	GROUPE 3 : Autre encadrement ou chargé de mission	GROUPE 4 : Autres fonctions
Conservateur en chef	4 150 €				
Conservateur	3 700 €	46 920 €	40 290 €	34 450 €	31 450 €

2.3.1.2. Adjoints du patrimoine :

- **IFSE3** – Les adjoints du patrimoine perçoivent l'IFSE dans les conditions suivantes :

Plancher annuel		Plafond annuel	
GRADE	MONTANT	GROUPE 1 : Responsable	GROUPE 2 : Autres fonctions
Adjoint Principal 1 ^{ère}	2 329 €		
Adjoint Principal 2 ^{ème}	2 186 €		
Adjoint	1 796 €	11 340 €	10 800 €

- **ITDR** – une indemnité pour travail dominical régulier, s'ils assurent au moins 10 dimanches par an :

Pour 10 dimanches	Majoration du 11 ^{ème} au 18 ^{ème} dimanche	Majoration à partir du 19 ^{ème} dimanche
962.44 €	45.90 €	52.46 €

- **IJF** – une indemnité pour service de jour férié qui sera calculée dans les mêmes conditions qu'une indemnité pour travail dominical régulier.

2.4. FILIERE MEDICO-SOCIALE

2.4.1. SECTEUR SOCIAL :

2.4.1.1. Conseillers socio-éducatifs :

Plancher annuel		Plafond annuel	
GRADE	MONTANT	GROUPE 1 : Directeur de service	GROUPE 2 : Autres fonctions
Conseiller supérieur	1 400 €	19 480 €	15 300 €
Conseiller	1 400 €		

2.4.1.2. Assistants socio-éducatifs :

Plancher annuel		Plafond annuel	
GRADE	MONTANT	GROUPE 1 : Responsable de structure ou coordinateur	GROUPE 2 : Autres fonctions
Assistant principal	1 100 €	11 970 €	10 560 €
Assistant	1 020 €		

2.4.1.3. Agents spécialisés des écoles maternelles :

Plancher annuel		Plafond annuel	
GRADE	MONTANT	GROUPE 1 : Responsable	GROUPE 2 : Autres fonctions
Adjoint Principal 1 ^{ère}	2 329 €	11 340 €	10 800 €
Adjoint Principal 2 ^{ème}	2 186 €		

2.4.1.4. Agents sociaux :

Plancher annuel		Plafond annuel	
GRADE	MONTANT	GROUPE 1 : Responsable	GROUPE 2 : Autres fonctions
Agent social Principal 1 ^{ère}	2 329 €	11 340 €	10 800 €
Agent social Principal 2 ^{ème}	2 186 €		
Agent social	1 796 €		

2.5. FILIERE SPORTIVE

2.5.1. Educateurs des activités physiques et sportives :

PLANCHER ANNUEL		PLAFOND ANNUEL		
GRADE	MONTANT	GROUPE 1 : Responsable de structure, de CA ou de Pôle	GROUPE 2 : Responsable d'équipe	GROUPE 3 : Autres fonctions
Educateur Principal 1 ^{ère}	3 438 €			
Educateur Principal 2 ^{ème}				
Educateur >= 4 ^{ème} échelon	2 995 €			
Educateur < 4 ^{ème} échelon	2 600 €			

2.5.2. Opérateurs des activités physiques et sportives :

Plancher annuel		Plafond annuel	
GRADE	MONTANT	GROUPE 1 : Responsable	GROUPE 2 : Autres fonctions
Opérateur Principal	2 329 €		
Opérateur Qualifié	2 186 €		
Opérateur	1 796 €		

2.6. FILIERE ANIMATION

2.6.1. Animateurs :

PLANCHER ANNUEL		PLAFOND ANNUEL		
GRADE	MONTANT	GROUPE 1 : Responsable de structure, de CA ou de Pôle	GROUPE 2 : Responsable d'équipe	GROUPE 3 : Autres fonctions
Animateur Principal 1 ^{ère}	3 438 €			
Animateur Principal 2 ^{ème}				
Animateur >= 4 ^{ème} échelon	2 995 €			
Animateur < 4 ^{ème} échelon	2 600 €			

2.6.2. Adjoints d'animation :

Plancher annuel		Plafond annuel	
GRADE	MONTANT	GROUPE 1 : Responsable	GROUPE 2 : Autres fonctions
Adjoint Principal 1 ^{ère}	2 329 €		
Adjoint Principal 2 ^{ème}	2 186 €		
Adjoint	1 796 €		

2.7. Les compléments « fonctions » :

Un complément « fonctions » peut être attribué aux agents qui remplissent les conditions suivantes :

- Lorsque les fonctions, réellement effectuées et définies par la fiche du poste qu'ils occupent, ressortissent à un groupe de fonctions différent de « autres fonctions » ;
- Lorsqu'ils sont soumis à des contraintes spécifiques :
 - Travail en cycle ;
 - Travail les nuits, dimanches et jours fériés.
- Lorsqu'ils occupent un poste de niveau supérieur :
 - Grade ne correspondant pas au métier ;
 - Intérim, d'un mois minimum ;
 - Adjoint au responsable d'équipe.
- Aux adjoints administratifs qui exercent l'un des quatre métiers suivants :
 - Assistant achat gestion ;
 - Agent de gestion financière, budgétaire ou comptable ;
 - Assistant des assemblées ;
 - Assistant emploi carrières.

Une ligne « IFSE Fonctions », regroupant l'ensemble des compléments fonctions, sera inscrite sur le bulletin de paie.

2.8. Les compléments « sujétions » :

L'attribution de l'IFSE est exclusive de toutes autres primes ou indemnités qui ne sont pas listées par l'arrêté du 27 août 2015.

Sont ainsi exclues :

- Indemnité allouée aux régisseurs d'avances et de recettes ;
- Indemnité spéciale de risques aux agents des parcs zoologiques communaux ;
- Indemnité de panier ;
- Indemnité pour travaux dangereux, insalubres incommodes ou salissants.
- Indemnité de chaussures et de petit équipement ;

Les sujétions ou risques auxquels sont néanmoins toujours exposés les agents seront indemnisés dans des conditions identiques par une modulation individuelle de l'IFSE.

Les directeurs des services où les modulations prévues du 2.8.2. au 2.8.4. sont susceptibles d'être octroyées, transmettent, après les avoir contrôlées, les données nécessaires au calcul de ces modulations.

La possibilité de percevoir une modulation « sujexion » et les modalités de calcul des sujétions seront précisés sur l'arrêté individuel de régime indemnitaire.

Aucun agent ne peut se prévaloir au maintien d'une modulation individuelle « sujexion » s'il ne remplit plus les conditions d'attribution ou d'exposition.

Une ligne « IFSE Sujétions », regroupant l'ensemble des sujétions, sera inscrite sur le bulletin de paie.

2.8.1. Modulation individuelle pour les régisseurs d'avances et de recettes :

Régisseur d'avances		Régisseur de recettes		Régisseur d'avances et de recettes		Modulation individuelle de l'IFSE	
Montant max de l'avance pouvant être consentie		Montant moyen des recettes encaissées mensuellement		Montant total du max de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement		Annuelle	Mensuelle
de	a	de	a	de	a		
	1 220 €		1 200 €		2 440 €	110 €	9,17 €
1 221 €	3 000 €	1 221 €	3 000 €	1 221 €	3 000 €	110 €	9,17 €
3 001 €	4 600 €	3 001 €	4 600 €	3 001 €	4 600 €	120 €	10,00 €
4 601 €	7 600 €	4 601 €	7 600 €	4 601 €	7 600 €	140 €	11,67 €
7 601 €	12 200 €	7 601 €	12 200 €	7 601 €	12 200 €	160 €	13,33 €
12 201 €	18 000 €	12 201 €	18 000 €	12 201 €	18 000 €	200 €	16,67 €
18 001 €	38 000 €	18 001 €	38 000 €	18 001 €	38 000 €	320 €	26,67 €
38 001 €	53 000 €	38 001 €	53 000 €	38 001 €	53 000 €	410 €	34,17 €
53 001 €	76 000 €	53 001 €	76 000 €	53 001 €	76 000 €	550 €	45,83 €
76 001 €	150 000 €	76 001 €	150 000 €	76 001 €	150 000 €	640 €	53,33 €
150 001 €	300 000 €	150 001 €	300 000 €	150 001 €	300 000 €	690 €	57,50 €
300 001 €	760 000 €	300 001 €	760 000 €	300 001 €	760 000 €	820 €	68,33 €
760 001 €	1 500 000 €	760 001 €	1 500 000 €	760 001 €	1 500 000 €	1 050 €	87,50 €

Les mandataires suppléants, pour la durée du remplacement du régisseur, peuvent bénéficier d'une modulation individuelle de l'IFSE.

La modulation de l'IFSE est alors versée annuellement au cours du 1^{er} trimestre de l'année qui suit l'année de réalisation des remplacements, et fait l'objet d'un arrêté individuel particulier.

2.8.2. Modulation individuelle pour les agents chargés de donner des soins aux animaux sauvages :

Les agents qui donnent des soins aux animaux sauvages pourront bénéficier d'une modulation annuelle individuelle de leur IFSE dans la limite de 492.60 €. Une fraction de cette modulation sera versée mensuellement *prorata temporis*.

2.8.3. Modulation individuelle dite de panier :

Les agents qui accomplissent effectivement leurs fonctions entre 21 h et 6 h du matin pendant 6 heures consécutives pourront bénéficier d'une modulation individuelle de l'IFSE dans la limite de 1.97 € par nuit.

2.8.4. Modulation individuelle pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants :

Les agents qui accomplissent des travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants ou sont exposés à des risques de contamination ou d'intoxication, peuvent bénéficier par demi-journée d'exposition d'une modulation individuelle de l'IFSE.

Les travaux éligibles à ce complément sont listés ci-après. Cette liste, qui est issue des décret et arrêtés applicables aux fonctionnaires de l'Etat, avant la mise en place des IFSE, ne tient pas compte des spécificités de la fonction publique territoriale. Un raisonnement par analogie s'impose pour une application au sein de la collectivité.

TRAVAUX	MONTANT BRUT
1ère catégorie	
Opérations employant des liants hydrocarbonés à haute température	2,06 €
Travaux comportant des déplacements sur parois verticales ou très pentues nécessitant l'emploi de techniques d'escalade	2,06 €
Utilisation de carotteuses de chaussées ou de sondeuses-carotteuses de sols	2,06 €
Récolte de prélèvement aux fins d'analyse ou de diagnostic du germe de la brucellose	2,06 €
Travaux exécutés en environnement bruyant (niveau supérieur ou égal à 85 dB)	1,80 €
Utilisation d'un outil pneumatique (travaux de sablage, perforateur, marteau-piqueur, perceuse ébardeuse, brise-béton, dame vibrante)	1,80 €
Conduite d'engins spéciaux de travaux publics (pelle hydraulique, tracteur seul ou avec équipement de terrassement, déblayuseuse semi-portée et cylindre vibrant)	1,80 €
Travaux dans les égouts	1,80 €
Taille des arbres au-dessus de 8 mètres	1,03 €
Travaux de manutention avec engins élévateurs	1,03 €
Travaux en égouts, tranchées boueuses ou inondées, regards, chambres de vannes ou aqueducs exigus ou particulièrement insalubres ou dangereux	1,03 €
Utilisation de ponts roulants	1,03 €
Travaux sous tension électrique	1,03 €
Essais routiers et contrôles exécutés sur chaussées sous circulation	1,03 €
Travaux de manutention avec engins élévateurs	1,03 €
Travaux au marteau perforateur	1,03 €
Manipulation en laboratoire de produits chimiques toxiques ou reconnus très dangereux	1,03 €
Manipulation et travaux sur installations électriques à hautes ou basses tensions	1,03 €
Travaux de manipulation de produits dérivés du pétrole à des températures élevées	1,03 €
Conduite de machines offset, massicots et presses rotatives	0,52 €
Travaux sur scies à ruban, toupies raboteuses et dégauchisseuses	0,52 €
Peinture ou vernissage au pistolet	0,52 €
Travaux de plomberie	0,52 €
Travaux sur toitures et marquises	0,52 €
Travaux en permanence en sous-sol	0,52 €
Emploi de produits toxiques pour le traitement antiparasitaire des végétaux	0,52 €
Travaux exposant au risque de silicose	0,52 €
Contrôle de peinture	0,52 €
Travaux de surveillance d'ouvrages d'art nécessitant l'utilisation d'échafaudages ou de dispositifs suspendus	0,52 €
Travaux de laboratoire ou de contrôle sur chantier nécessitant l'emploi de produits chimiques corrosifs ou toxiques ou nocifs	0,52 €
Travaux de menuiserie à la toupie sans guide	0,52 €
Décapage aux acides et soudure à l'arc (travaux de)	0,52 €
Manipulation à la main de masses lourdes (bacs à matériaux, extractions-malaxage, éprouvettes béton...)	0,52 €
Peinture et vernissage au pistolet	0,52 €
Soudure à l'arc ou aux gaz	0,52 €
Travaux de chaudronnerie (cisailage, cintrage, tournage, mortaisage, perçage, fraisage, pliage, alésage)	0,52 €

Travaux de meulage	0,52 €
Travaux d'oxycoupage	0,52 €
Travaux sur toitures, marquises, façades, installations industrielles, échafaudages effectués à une hauteur supérieure à six mètres	0,52 €
Conduite sur route enneigée	0,52 €
Déplacement de matériel lourd (exemple : gros vibrreurs) nécessitant l'utilisation de moyens mécaniques de levage	0,52 €
Travaux sur scies à ruban, toupies, raboteuses et dégauchisseuses	0,52 €
Travaux d'affûtage	0,52 €
Travaux de plomberie et de polissage	0,52 €
Travaux sur machine-outil à caractère dangereux (cisaille guillotine, laminoir, machine à cintrer)	0,52 €
Travaux exposant de façon habituelle à l'action intensive des sons et vibrations, à titre indicatif : travaux de soufflerie, conduite des compresseurs, travaux exposant à l'action intense des sons et à celle des ultrasons, travaux de découpage, de soudage, de brassage et de soudure à l'arc, utilisation du chalumeau oxyacéténique ou oxypropane	0,52 €
Contrôles phytosanitaires sur quais de gares, dans aéroports, camions, navires	0,52 €
Travaux sur machines-outils (scies à ruban, raboteuses et dégauchisseuses)	0,52 €
Travaux d'entretien des terrains avec du matériel mécanique	0,52 €
Travaux de peinture ou de vernissage au pistolet	0,52 €
Travaux de forge, plomberie, affûtage et travaux de maçonnerie ou de réfection effectués à une hauteur supérieure à six mètres	0,52 €
Travaux sur machines offset	0,52 €
Travaux de forge	0,52 €
Travaux de plomberie	0,52 €
Travaux d'affûtage	0,52 €
Travaux sur massicot	0,52 €
Travaux permanents en sous-sol	0,52 €
Travaux sur installations électriques	0,52 €
Travaux en chambre froide	0,52 €
Travaux découpe en forêt	0,52 €
Travaux sur machines-outils (machines à pression, plieuses)	0,52 €
Essai de véhicules, tracteurs et machines agricoles	0,52 €
Travaux de soudure	0,52 €
Travaux sur installations hydraulique sous pression	0,52 €
Travaux sur plans d'eau (torrents, rivières, mer, barrages et canaux)	0,52 €
Travaux en forêts (utilisation de tronçonneuses, débroussailleuses, débiteuses...)	0,52 €
Travaux en sol (utilisation de tarières, moto-tarières, outils de terrassement...)	0,52 €
2ème Catégorie	
Manipulation d'acide cyanhydrique et de cyanures (cyanure de potassium)	0,31 €
Manipulation d'acides chlorhydrique, sulfurique, nitrique, fluorhydrique	0,31 €
Nettoyage des locaux d'autopsie ou de dissection infectieux par nature	0,31 €
Fumigation avec gaz toxiques (stations et cellules de désinsectisation des entrepôts, serres et pleine terre)	0,31 €
Application de produits toxiques ou dangereux	0,31 €
Travaux d'analyse de déchets solides nécessitant la manipulation de détritus et ordures de toute nature	0,31 €

Emploi de produits toxiques	0,31 €
Utilisation de radio-éléments	0,31 €
Travaux en stations d'épuration	0,31 €
Travaux en stations de traitement ou de stockage des déchets	0,31 €
Opérations d'analyses chimiques ou bactériologiques dans les études contre les pollutions de l'air et de l'eau	0,31 €
Utilisation de colles cellulosiques	0,16 €
Manipulation, transport ou destruction de documents d'archives en décomposition	0,16 €
Préparation des plaques d'impression	0,16 €
Travaux exécutés dans des locaux où sont fabriqués ou manipulés des produits susceptibles d'incommoder l'agent, de brûler ou de détériorer ses vêtements (produits chimiques, délétères, corrosifs, gras ou pulvérulents)	0,16 €
Travaux de séchage et de calcination des boues (laboratoire d'analyse des eaux usées, station d'épuration, pollution)	0,16 €
Prélèvement de résidus d'usine d'incinération ou de décharge	0,16 €
Travaux d'entretien et de remise en état des batteries d'accumulateur	0,16 €
Pulvérisation de lubrifiant de véhicules sous pont élévateur	0,16 €
Manipulation de produits dégageant des vapeurs acides	0,16 €
Pulvérisation sous pont élévateur	0,16 €
Manipulation d'anhydride sulfureux, d'ammoniac, de formol, d'acétaldéhyde, de chlorhydrine sulfureux et de tous les produits fumigènes autres que ceux qui sont énumérés en 1re catégorie	0,16 €
Manipulation d'alcools et de solvants organiques légers dégageant des vapeurs toxiques	0,16 €
Manipulation de dioxyde d'azote liquide ou gazeux	0,16 €
Manipulations microbiologiques présentant un risque de contamination	0,16 €
Manipulation de produits basiques	0,16 €
Manipulation à base de benzène et de ses homologues	0,16 €
Utilisation d'acétone, de tétrachloréthane et pâte ou à l'état liquide	0,16 €
Manipulation de sels de beryllium et de fluor	0,16 €
Travaux photographiques en chambre noire	0,16 €
Travaux de laboratoires	0,16 €
Travaux de plomberie et chaufferie	0,16 €
Recensement et marquage des animaux	0,16 €
Manipulation de produits reconnus très dangereux, tels solvants, chlore, soude	0,16 €
Opérations d'analyses chimiques ou bactériologiques dans les études contre les pollutions de l'air et de l'eau	0,16 €
Pulvérisation de lubrifiant de véhicules dans fosse ou sous pont élévateur	0,16 €
Utilisation de colle cellulosique	0,16 €
Nettoyage des locaux utilisés par les animaux	0,16 €
3ème catégorie	
Prélèvement d'eaux usées en station d'épuration	0,16 €
Travaux de jaugeage et de mesures en rivières	0,16 €
Manœuvres de barrages à poutrelle, de vannes	0,16 €
Travaux d'entretien des barrages, des canaux et rigoles de dérivation, des digues de protection des vannes et rivières	0,16 €
Travaux sur passage, rives et siphons des rigoles	0,16 €
Conduite et entretien des installations de chauffage central ou de chaudières	0,08 €

Conduite de machines de reproduction de documents	0,08 €
Graissage et réparation de moteurs de véhicules automobiles	0,08 €
Travaux de manutention en sous-sol	0,08 €
Travaux sur machines offset	0,08 €
Travaux de meulage et sciage	0,08 €
Conduite de machines de reproduction de documents	0,08 €
Travaux de dé poussiérage occasionnels ou particulièrement incommodes	0,08 €
Graissage et réparation de moteurs de véhicule	0,08 €
Préparation de matières colorantes	0,08 €
Travaux d'épuration de bac à graisse	0,08 €
Plonge et dégraissage de filtre	0,08 €
Conduite de machines de reproduction de documents	0,08 €
Conduite de machines à adresser	0,08 €
Travaux en galeries et égouts	0,08 €
Décapage et démontage de moteurs	0,08 €
Activité de nettoyage utilisant des solvants	0,08 €

2.9. Le complément indemnitaire annuel :

Un complément indemnitaire annuel peut être versé. Il est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Le montant du CIA est limité au montant plafond fixé par les dispositions réglementaires du corps de référence.

3.

DES INDEMNITES CUMULABLES AVEC LES REGIMES INDEMNITAIRES DE TOUTE NATURE

3.1. Prime de responsabilité des emplois administratifs de direction :

DGS – Le directeur général des services bénéficie d'une prime de responsabilité des emplois administratifs de direction.

Modalité de calcul : 15 % du traitement soumis à retenue pour pension.

Suspension : dans les cas prévus réglementairement.

Intérim : le DGA remplaçant le DGS, dans les cas prévus réglementairement, bénéficiera de cette prime dans les mêmes conditions.

3.2. Indemnités horaires pour travaux supplémentaires :

3.2.1. Agents à temps complet

IHTS – Tous les agents, à temps complet, de catégorie C ou B, dont la rémunération est au plus égale à celle correspondant à l'indice brut 380, peuvent assurer à la demande de l'autorité territoriale des missions impliquant la réalisation d'heures supplémentaires.

Des dérogations peuvent être admises pour les agents de catégorie B dont la rémunération est supérieure à l'indice brut 380, sur demande justifiée adressée à la DRH.

Les heures ainsi effectuées sont, prioritairement, compensées par l'attribution d'un repos compensatoire. A défaut, des indemnités horaires pour travaux supplémentaires peuvent être versées dans les conditions prévues par la réglementation.

Modalité de calcul : fixées par le décret de référence.

3.2.2. Autres durées de travail :

La demande de réalisation d'heures supplémentaires par des agents à temps partiel ou à temps non complet doit être exceptionnelle et fait l'objet d'une indemnisation spécifique :

Agents à temps partiel :

IHTSTP – Le mode de calcul des IHTS des agents à temps partiel obéit à une réglementation particulière qui n'entraîne pas de majoration du taux horaire.

Agents à temps non complet :

Pour les heures effectuées au-delà de la durée normale définie lors de la création de l'emploi qu'il occupe et tant que le total des heures ne dépasse pas la durée du cycle de travail défini par la collectivité pour les agents à temps complet, l'agent est rémunéré en heures complémentaires, c'est-à-dire non majorées. Au-delà, le calcul des IHTS s'applique.

3.3. Indemnité horaire pour travail normal de nuit :

INIT – Les agents qui accomplissent un service normal entre 21 h et 6 h du matin (horaires sur planning) perçoivent une indemnité horaire pour travail normal de nuit dans les conditions suivantes :

Type d'activités	Filières	Montant horaire
Simple tâche de surveillance	Toutes	0.17 €
Travail intensif	Toutes hors médico-sociale	0.80 €
	Médico-sociale	0.90 €

3.4. Indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés :

DJF – Les agents qui effectuent un service le dimanche ou un jour férié entre 6 heures et 21 heures dans le cadre de la durée réglementaire hebdomadaire du travail pourront percevoir l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés.

Son montant est fixé réglementairement à 0.74 € par heure.

3.5. Indemnité forfaitaire pour travail du dimanche et jours fériés des personnels de la filière sanitaire et sociale :

DJFSS – Les agents de la filière sanitaire et sociale des cadres d'emplois suivants :

- Infirmiers en soins généraux ;
- Infirmiers ;
- Techniciens paramédicaux ;

qui effectuent un service le dimanche ou un jour férié pourront percevoir l'indemnité forfaitaire pour travail du dimanche et jours fériés.

Son montant est fixé réglementairement pour 8 heures de travail effectif à 47.27 €.

Cette indemnité est payée au prorata de la durée effective de service pour une durée inférieure ou supérieure à 8 heures.

Cette indemnité n'est pas cumulable avec l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés

3.6. Indemnité d'astreinte :

ASTR – La collectivité peut organiser des astreintes. Une astreinte est une période, pendant laquelle, l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de la collectivité, à l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail pour la collectivité. Les agents soumis à ces périodes d'astreinte, perçoivent une indemnité dont les montants sont fixés par la réglementation.

Particularité filière technique :

- **Sécurité** : Les agents de toutes filières peuvent être placés en astreinte de sécurité. L'astreinte de sécurité est définie comme la situation des agents appelés à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu ;
- **Exploitation** : réservée aux agents de la filière technique, c'est la situation des agents tenus, pour des nécessités du service de demeurer soit à leur domicile soit à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir ;
- **Décision** : situation des personnels d'encadrement pouvant être joints, par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.

4. AUTRES INDEMNITES

4.1. Indemnités pour activité accessoire :

ACC – Des indemnités pour activités accessoires peuvent être versées à des agents appartenant à d'autres collectivités, qui assurent pour une durée limitée dans le temps, de manière occasionnelle ou régulière, des missions :

- d'expertise ;
- de conseil ;
- de formation ;

La rémunération sera fonction de la mission réalisée.

La réalisation de la mission sera attestée par l'autorité territoriale.

4.2. Indemnité de surveillance des cantines :

ECOL – Les professeurs des écoles ou instituteurs, agents de la fonction publique d'Etat, qui assurent la surveillance de la cantine perçoivent par heure de surveillance :

- **Instituteurs** : 10, 37 €
- **Professeur des écoles de classe normale** : 11.66 €
- **Professeur des écoles hors classe** : 12.82 €

4.3. Indemnité forfaitaires complémentaires pour élections :

IFCE – L'indemnité forfaitaire complémentaire pour élection est attribuée aux agents qui accomplissent des heures supplémentaires à l'occasion des élections sans pouvoir percevoir des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

- Elections présidentielle, législatives, régionales, départementales, municipales, européennes et référendums :
Le crédit global affecté à ces indemnités est obtenu en multipliant le montant de l'IPTS de 2ème catégorie par le coefficient 3.5 par le nombre de bénéficiaires.
- Autres Elections :
Le crédit global s'obtient en multipliant la valeur annuelle de l'IPTS des attachés territoriaux par le nombre de bénéficiaires et en divisant le tout par 36 ;

Dans la limite du crédit global, chaque bénéficiaire perçoit une indemnité en fonction du travail effectué le jour des élections.

Les montants sont doublés si la consultation donne droit à deux tours.

L'indemnité est versée autant de fois qu'il y a de consultations dans l'année.

Les agents à temps non complet peuvent bénéficier de cette indemnité à taux plein.

5. DISPOSITIONS DIVERSES

5.1. Maintien du régime indemnitaire pendant les congés :

En application du principe de parité défini par l'article 88 de la loi 84-53 et l'article 1^{er} du décret 91-875 précités et en vertu des dispositions du décret 2010-997 du 26 août 2010, relatif au maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire, le régime indemnitaire est maintenu, sauf modulation prévue par le décret instituant le régime indemnitaire spécifique, pendant les congés prévus au 1^{er}, 2[°] et 5[°] de l'article 57 de loi 84-53 et aux articles 5, 7, 9 et 10 du décret 88-145 précités.

5.2. Modulations individuelles :

Des arrêtés individuels d'attribution du régime indemnitaire sont pris en application de cette délibération. Ils précisent les montants, taux ou coefficient applicables à chaque agent et énumèrent les conditions qui justifient une modulation du régime indemnitaire pour tenir compte des spécificités attachées aux fonctions.

5.3. Contractuels et RI :

Les contractuels bénéficient du régime indemnitaire prévu pour les fonctionnaires dans le respect des conditions réglementaires d'attribution.

Cependant, les agents recrutés pour :

- un accroissement saisonnier d'activité en référence à l'article 3-2[°] de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, ne percevront un régime indemnitaire qu'à l'issue du 3^{ème} mois d'emploi dans la collectivité. Cette ancienneté sera calculée en faisant masse des différents contrats établis directement avec la collectivité d'emploi.

Les contractuels recrutés pour occuper un emploi non permanent pour accroissement temporaire d'activité pourront sans délai de carence percevoir un régime indemnitaire dès le 1^{er} jour d'emploi.

5.4. Evolution des montants des indemnités et primes :

Les conditions de revalorisation des indemnités et primes (indexation sur la valeur du point, arrêtés ministériels,...) sont fixés par les textes réglementaires instituant le régime indemnitaire. Sauf spécification contraire, les revalorisations sont applicables sans délai.

5.5. Cumul des indemnités et primes entre elles :

Sauf interdiction réglementaire, les indemnités et primes sont cumulables entre elles.

5.6. Versement :

Sauf précision contraire, les primes ou indemnités sont versées mensuellement.

La mise en œuvre interviendra au 1^{er} juin 2018.

Annexe
Références réglementaires

Communes à différentes filières

Objet	Référence
Parité Etat - FPT	Décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

1. DES PRIMES ET INDEMNITES POUR LES CADRES D'EMPLOIS QUI NE RELEVENT PAS DE L'IFSE :

FILIERE TECHNIQUE

IPF	Ingénieur en chef	Art 88 de la loi 84-53du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale Décret n° 2010-1705 du 30 décembre 2010 relatif à l'indemnité de performance et de fonctions allouée aux ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts Arrêté du 30 décembre 2010 fixant les montants annuels de référence de l'indemnité de performance et de fonctions allouée aux ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts
PSR	Ingénieur	Décret n° 2009-1558 du 15 décembre 2009 relatif à la prime de service et de rendement allouée à certains fonctionnaires relevant du ministère de l'environnement, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat Arrêté du 15 décembre 2009 fixant les montants des primes de service et de rendement allouées à certains fonctionnaires relevant du ministère de l'environnement, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat
ISS		Décret n°2003-799 du 25 août 2003 relatif à l'indemnité spécifique de service allouée aux ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts et aux fonctionnaires des corps techniques de l'équipement Arrêté du 25 août 2003 fixant les modalités d'application du décret n° 2003-799 du 25 août 2003 relatif à l'indemnité spécifique de service allouée aux ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts et aux fonctionnaires des corps techniques de l'équipement

FILIERE CULTURELLE - Enseignement

IFRR	Directeur d'établissement	Décret n° 2012-933 du 1er août 2012 relatif à l'indemnité de fonctions, de responsabilités et de résultats des personnels de
------	---------------------------	--

	d'enseignement artistique	direction des établissements d'enseignement ou de formation relevant du ministère chargé de l'éducation nationale Arrêté du 1er août 2012 fixant les montants de l'indemnité de fonctions, de responsabilités et de résultats des personnels de direction des établissements d'enseignement ou de formation relevant du ministère chargé de l'éducation nationale instituée par le décret n° 2012-933 du 1er août 2012
IFTS2	Professeur d'enseignement artistique	Arrêté du 25 février 2002 fixant la liste des corps d'assimilation pour l'attribution de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires aux fonctionnaires en fonctions dans les services déconcentrés, les établissements publics locaux d'enseignement et les établissements publics relevant des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur en application du décret n° 2002-63 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des services déconcentrés
ISO	Professeur et assistant d'enseignement artistique	Décret n°93-55 du 15 janvier 1993 instituant une indemnité de suivi et d'orientation des élèves en faveur des personnels enseignants du second degré Arrêté du 15 janvier 1993 fixant les taux de l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves instituée en faveur des personnels enseignants du second degré
IHSE		Décret n°50-1253 du 6 octobre 1950 fixant les taux de rémunération des heures supplémentaires d'enseignement effectuées pour les personnels enseignants des établissements d'enseignement du second degré

FILIERE CULTURELLE – Patrimoine et Bibliothèque

ISCB	Conservateur des bibliothèques	Décret n°98-40 du 13 janvier 1998 instituant une indemnité spéciale allouée aux conservateurs des bibliothèques Arrêté du 6 juillet 2000 fixant les taux annuels de l'indemnité spéciale allouée aux conservateurs des bibliothèques
IFTS1	Attaché de conservation	Décret n°2002-63 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des services déconcentrés Arrêté du 12 mai 2014 fixant les montants moyens annuels de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des services déconcentrés
PTF	Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques	Décret n°93-526 du 26 mars 1993 portant création d'une prime de technicité forfaitaire en faveur de certains personnels des bibliothèques Arrêté du 6 juillet 2000 fixant le taux annuel de la prime de technicité allouée aux bibliothécaires et aux bibliothécaires assistants spécialisés
IAT		Décret n°2002-61 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité d'administration et de technicité Arrêté du 14 janvier 2002 fixant les montants de référence de l'indemnité d'administration et de technicité

FILIERE MEDICO-SOCIAL – SECTEUR MEDICO-SOCIAL

Décret n°98-1057 du 16 novembre 1998 relatif au régime indemnitaire de certains personnels paramédicaux civils du ministère de la défense		
ISM	Médecins	Décret n°73-964 du 11 octobre 1973 relatif à l'indemnité spéciale allouée aux médecins inspecteurs de santé publique et aux médecins contractuels de santé scolaire Arrêté du 15 février 1989 fixant les taux de l'indemnité spéciale attribuée aux médecins inspecteurs de la santé, aux médecins de la santé publique et aux médecins contractuels de santé scolaire
ITM		Décret n°91-657 du 15 juillet 1991 portant attribution d'une indemnité de technicité allouée aux médecins inspecteurs de la santé Arrêté du 30 juillet 2008 fixant les montants de l'indemnité de technicité allouée aux médecins inspecteurs de santé publique
ISS	Infirmier en soins généraux Techniciens paramédicaux	Décret n°90-693 du 1 août 1990 relatif à l'attribution d'une indemnité de sujétion spéciale aux personnels de la fonction publique hospitalière Arrêté du 27 mai 2005 fixant la liste des indemnités attribuées aux cadres de santé civils du ministère de la défense
SER	Infirmier en soins généraux Techniciens paramédicaux Educateur de jeunes enfants	Arrêté du 24 mars 1967 relatif aux conditions d'attribution de primes de service aux personnels de certains établissements énumérés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986
SPE	Infirmier en soins généraux	Décret n°88-1083 du 30 novembre 1988 relatif à l'attribution d'une prime spécifique à certains agents Arrêté du 7 mars 2007 modifiant l'arrêté du 30 novembre 1988 fixant le montant de la prime spécifique à certains agents
IRSSP	Psychologue	Décret n°2006-1335 du 3 novembre 2006 portant attribution d'une indemnité de risques et de sujétions spéciales à certains personnels de la protection judiciaire de la jeunesse Arrêté du 3 novembre 2006 fixant la liste des bénéficiaires et les montants de l'indemnité de risques et de sujétions spéciales attribuée à certains personnels de la protection judiciaire de la jeunesse
IFRSTS	Educateur de jeunes enfants	Décret n°2002-1443 du 9 décembre 2002 relatif à l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires attribuée aux fonctionnaires des corps de conseillers techniques d'éducation spécialisée et éducateurs spécialisés des instituts nationaux de jeunes sourds et de l'Institut national des jeunes aveugles Arrêté du 9 décembre 2002 fixant les montants de l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires attribuée aux fonctionnaires des corps de conseillers techniques d'éducation spécialisée et éducateurs spécialisés des instituts nationaux de jeunes sourds et de l'Institut national des jeunes aveugles

FILIERE SPORTIVE

CAPS	Conseiller APS	Décret n°2004-1055 du 1 octobre 2004 portant attribution d'une indemnité de sujétions aux conseillers d'éducation populaire
------	----------------	---

		et de jeunesse relevant du ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative
--	--	--

FILIERE POLICE MUNICIPALE

Loi n° 96-1093 du 16 décembre 1996 relative à l'emploi dans la fonction publique et à diverses mesures d'ordre statutaire (**Art 68**)

POL1	Directeur de service	Décret n°2006-1397 du 17 novembre 2006 modifiant le régime indemnitaire des fonctionnaires des cadres d'emplois de garde champêtre, d'agent de police municipale, de chef de service de police municipale et créant le régime indemnitaire des fonctionnaires du cadre d'emplois de directeur de police municipale
POL2	Chef de service	Décret n°2000-45 du 20 janvier 2000 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale
POL3	Agent de police	Décret n°97-702 du 31 mai 1997 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires du cadre d'emplois des agents de police municipale et du cadre d'emplois des gardes champêtres
IAT	Chef de service Agent de police	Décret n°2002-61 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité d'administration et de technicité Arrêté du 14 janvier 2002 fixant les montants de référence de l'indemnité d'administration et de technicité

Cote	Référence
REGIE	Art R1617-1 à R1617-5-2 du CGCT Arrêté du 20 juillet 1992 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes Arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents
IDGX	Décret n°67-624 du 23 juillet 1967 fixant les modalités d'attribution et les taux des indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants Arrêté du 30 août 2001 fixant les taux de base des indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants

2. LE REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL POUR LES CADRES D'EMPLOIS QUI EN RELEVENT :

Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat
Arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

FILIERE ADMINISTRATIVE

Cadre d'emplois Fonction	Référence
Administrateur	Arrêté du 29 juin 2015 pris pour l'application au corps des administrateurs civils des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat
Attaché	Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat
Rédacteur	Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat
Adjoint Administratif	Arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

FILIERE TECHNIQUE

Agent de maîtrise	Arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat
Adjoint technique	Arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

FILIERE CULTURELLE – Patrimoine et Bibliothèque

Conservateur du patrimoine		Arrêté du 7 décembre 2017 pris pour l'application au corps des conservateurs du patrimoine relevant du ministère de la culture et de la communication des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat
Adjoint du patrimoine		Arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat
IJF	Adjoint du patrimoine	Décret n°2002-856 du 3 mai 2002 relatif à l'indemnisation des personnels des corps d'accueil, de surveillance et de magasinage du ministère de la culture et de la communication et des techniciens des services culturels et des Bâtiments de France effectuant leur service un jour férié

ITDR		Décret n°2002-857 du 3 mai 2002 relatif à l'indemnité pour travail dominical régulier susceptible d'être allouée à certains personnels du ministère de la culture et de la communication
-------------	--	--

FILIERE MEDICO-SOCIAL – SECTEUR MEDICO-SOCIAL

Conseiller socio-éducatif	Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat ainsi qu'à l'emploi de conseiller pour l'action sociale des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat
Assistant socio-éducatif	Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps des assistants de service social des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat
Agent spécialisé des écoles maternelles	Arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat
Agents sociaux	Arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

FILIERE SPORTIVE

Educateur des activités physiques et sportives	Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat
Opérateur des activités physiques et sportives	Arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

FILIERE ANIMATION

Animateur	Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat
Adjoint d'animation	Arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

3. DES INDEMNITES CUMULABLES AVEC LES REGIMES INDEMNITAIRES DE TOUTE NATURE

Cote	Référence
DGS	Décret n°88-631 du 6 mai 1988 relatif à l'attribution d'une prime de responsabilité à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés
IHTS	Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires
IHTSTP	Décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en oeuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale (art 7) Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel (art 3 alinéa 2)
INUIT	Décret n°76-208 du 24 février 1976 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et à la majoration spéciale pour travail intensif Décret n°61-467 du 10 juin 1961 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit Décret n°98-1057 du 16 novembre 1998 relatif au régime indemnitaire de certains personnels paramédicaux civils du ministère de la défense Décret n°88-1084 du 30 novembre 1988 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et à la majoration pour travail intensif Arrêté du 30 août 2001 fixant les taux de l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et de la majoration spéciale pour travail intensif Arrêté du 30 novembre 1988 fixant les taux des indemnités horaires pour travail normal de nuit et de la majoration pour travail intensif
DJF	Arrêté du 19 août 1975 instituant une indemnité pour travail du dimanche et des jours fériés en faveur des agents communaux Arrêté du 31 décembre 1992 fixant l'indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés en faveur des agents territoriaux

DJFSS	Décret n°92-7 du 2 janvier 1992 instituant une indemnité forfaitaire pour travail des dimanches et jours fériés Décret n° 2008-797 du 20 août 2008 instituant une indemnité forfaitaire pour travail du dimanche ou d'un jour férié à certains agents de la fonction publique territoriale Arrêté du 16 novembre 2004 fixant le montant de l'indemnité forfaitaire pour travail des dimanches et jours fériés Arrêté du 20 août 2008 fixant le montant de l'indemnité forfaitaire pour travail du dimanche ou d'un jour férié attribuée à certains agents de la fonction publique territoriale
ASTR	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 Décret n°2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur Décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale Arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du

	développement durable et du logement Arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur
IPER	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 Décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale Décret n°2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au bénéfice de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur Décret n°2003-545 du 18 juin 2003 relatif à l'indemnité de permanence attribuée à certains agents du ministère de l'équipement, des transports, du logement, du tourisme et de la mer Arrêté du 7 février 2002 fixant les taux des indemnités de permanence en application du décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au bénéfice de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur Arrêté du 14 avril 2015 fixant les taux de l'indemnité de permanence aux ministères chargés du développement durable et du logement

4. AUTRES INDEMNITES

Cote	Référence
ACC	Décret n°2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'Etat
ECOL	Décret n°66-787 du 14 octobre 1966 fixant les taux de rémunération de certains travaux supplémentaires effectués par les personnels enseignants du premier degré en dehors de leur service normal Décret n°82-979 du 19 novembre 1982 précisant les conditions d'octroi d'indemnités par les collectivités territoriales et leurs établissements publics aux agents des services déconcentrés de l'Etat ou des établissements publics de l'Etat Arrêté du 11 janvier 1985 fixant le taux de rémunération des heures supplémentaires effectuées par certains personnels enseignants à la demande et pour le compte des collectivités locales
IFCE	Décret n°2002-63 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des services déconcentrés Arrêté du 27 février 1962 relatif aux indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires susceptibles d'être allouées à certains fonctionnaires communaux

Annexe n°2

A la délibération sur les règles de gestion des ressources humaines

Guide de mise en œuvre de la politique d'Action Sociale à destination des agents

Textes de références

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires -Article 9,

Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale,

Loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement de la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale – Article 25,

Loi n°2007-148 du 2 février 2007 portant modernisation de l'action publique – Article 26,

Loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale - Articles 70 et 71

Décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents.

PREAMBULE

L'action sociale, collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles.

Les articles 70 et 71 de la loi du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale disposent d'une part, que les collectivités déterminent, le montant des dépenses et les modalités de mise en œuvre, et d'autre part, que les dépenses d'action sociale sont désormais considérées comme des dépenses obligatoires pour les collectivités.

Au-delà des exigences strictement juridiques, Grand Poitiers Communauté urbaine, la Ville de Poitiers et le Centre Communal d'Action Sociale de Poitiers souhaitent préserver et développer les prestations d'action sociale en faveur des agents.

Le guide de mise en œuvre de la politique d'action sociale à destination des agents qui suit, s'inscrit autour de trois axes :

- Répondre à l'exigence de solidarité envers les agents rencontrant des difficultés.
- Participer à un certain nombre de frais liés au travail (transport, restauration).

- Faciliter la conciliation entre la vie personnelle et la vie professionnelle des agents.

Le guide de mise en œuvre de la politique d'action sociale à destination des agents a ainsi pour objet de préciser la politique d'action sociale de la collectivité développée en faveur des agents ainsi que la répartition de la gestion des prestations d'action sociale.

I. LA SOLIDARITE

Fil directeur du projet de mandat mais aussi axe structurant du Schéma Directeur des Ressources Humaines, la Solidarité constitue une valeur fondatrice qui se traduit concrètement au niveau de l'action sociale développée au sein de Grand Poitiers Communauté urbaine, de la Ville de Poitiers et du Centre Communal d'Action Sociale de Poitiers, à l'égard de ses agents.

La collectivité s'engage notamment au maintien à la fois d'une commission de secours pour les agents qui rencontrent des difficultés financières mais aussi d'un assistant social du personnel à l'écoute des agents.

a. La commission de secours

Descriptif	<p>Il s'agit d'une commission composée d'un élu, de représentants de l'administration et de représentants du personnel. Cette commission étudie, sur la base de dossiers instruits par l'assistant social, des demandes d'aides qui lui sont présentées de façon anonymes. La commission, qui se réunit une fois par mois, sauf au mois d'août, attribue deux types d'aides :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Des aides non remboursables sous forme de : <ul style="list-style-type: none"> ➤ De secours financiers ➤ De bons alimentaires ✓ Des aides remboursables sous la forme de : <ul style="list-style-type: none"> ➤ De prêts sociaux à taux zéro <p>Il peut également être convoqué une commission de secours exceptionnelle dans des cas particuliers qui doivent obtenir une réponse rapide.</p>
	<p>Pour Grand Poitiers Communauté urbaine, la Ville de Poitiers et le Centre Communal d'Action Sociale de Poitiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les agents titulaires ou stagiaires de la fonction publique

Bénéficiaires	<p>territoriale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les agents contractuels sur emplois permanents ➤ Les agents contractuels temporaires (agents employés pour des besoins ponctuels : apprentis, remplaçants...) présents depuis 6 mois minimum et travaillant un mi-temps annualisé minimum.
Mode de gestion	Gestion en interne à la Collectivité par la Direction des Relations Sociales, par l'intermédiaire d'une régie afin de pouvoir attribuer de façon rapide les aides à l'issue des commissions de secours.

b. Assistance et conseil social

Descriptif	<p>L'accompagnement social a pour objectif d'offrir un accompagnement personnalisé en vue de venir en aide aux agents en difficulté.</p> <p>Les assistants sociaux mettent en œuvre des actions qui concourent à cet objectif.</p> <p>Des entretiens individuels confidentiels sont menés à cet effet.</p>
Bénéficiaires	<p>Pour Grand Poitiers Communauté urbaine, la Ville de Poitiers et le Centre Communal d'Action Sociale de Poitiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les agents titulaires ou stagiaires de la fonction publique territoriale ➤ Les agents contractuels sur emplois permanents ➤ Les agents contractuels temporaires (agents employés pour des besoins ponctuels : apprentis, remplaçants...) présents depuis 6 mois minimum et travaillant un mi-temps annualisé minimum.
Mode de gestion	Gestion en interne à la Collectivité par l'assistant social

II. LA PARTICIPATION A LA PRISE EN CHARGE D'UN CERTAIN NOMBRE DE FRAIS LIES AU TRAVAIL

Dans la cadre des orientations générales en matière d'action sociale, la collectivité fait le choix d'apporter aux agents une aide aux frais de transports et à la restauration.

a. Les frais de transports

Descriptif	<p>Un mécanisme obligatoire de remboursement des frais de déplacement entre le domicile et le travail des salariés s'applique à tous les employeurs sur le territoire métropolitain. Il concerne les frais engagés pour l'utilisation des services publics de transport de voyageurs.</p> <p>Conformément au décret n°2010-676 du 21 juin 2010 et aux objectifs du Plan de Déplacements Etablissement (PDE), la collectivité doit prendre en charge la moitié du tarif des abonnements à un service de transports publics de voyageurs et de services publics de location de vélo entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.</p> <p>La participation de l'employeur se fait sur la base du tarif le plus économique pratiqué par les transporteurs, et dans la limite de 86€16 par mois à compter du 1^{er} janvier 2018.</p> <p>L'agent ne peut pas cumuler le remboursement d'un abonnement aux transports publics de voyageurs et le remboursement d'un abonnement aux services publics de location de vélos.</p>
Bénéficiaires	<p>Pour Grand Poitiers Communauté urbaine, la Ville de Poitiers et le Centre Communal d'Action Sociale de Poitiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'ensemble des agents en activité, quel que soit leur statut.
Mode de gestion	Gestion en interne à la Collectivité par la DGRH
Documents à fournir par l'agent	Les agents doivent fournir la facture de l'abonnement au service de transport public ou la facture de location de vélo.

b. Les frais de repas

1. La restauration collective

	Depuis le 1 ^{er} avril 2013, la Ville de Poitiers assure la gestion de la restauration collective à destination des agents.
--	--

Descriptif	<p>Deux restaurants administratifs accueillent les agents :</p> <p>Restaurant Centre Technique Municipal 10 rue Antoine Becquerel 05 49 52 38 97 ou poste 6 38 97 Heures d'ouverture : 11h45 à 13h</p> <p>Restaurant centre-ville 23 ter rue Arsène Orillard 05 49 60 73 11 ou poste 87 65 Heures d'ouverture : 11h30 à 13h30</p> <p>La collectivité participe à hauteur de 1.30€* par repas.</p> <p>Les tarifs de la restauration collective sont au 1^{er} janvier 2018 de :</p> <p>3.35€* pour l'agent dont l'indice brut est inférieur ou égal à 563 4.35€* pour l'agent dont l'indice brut est supérieur à 563 4.95€* pour les personnes extérieures</p> <p>*Ces montants sont donnés à titre d'exemple et seront susceptibles d'être modifiés chaque année.</p>
Bénéficiaires	<p>Peuvent utiliser le service de restauration collective les agents de Grand Poitiers Communauté urbaine, de la Ville de Poitiers et du CCAS de Poitiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les agents titulaires ou stagiaires de la fonction publique territoriale. ➤ Les agents contractuels sur emplois permanents. ➤ Les agents contractuels temporaires (agents employés pour des besoins ponctuels : saisonniers, remplaçants...) ➤ Les stagiaires et apprentis ➤ Les contrats aidés <p>Peuvent également utiliser le service de restauration collective, les personnes extérieures (famille d'agents : enfants à charge et conjoint ; conventions)</p>
Mode de gestion	Gestion assurée par la Direction Restauration Collective

2. Les Tickets restaurant

Descriptif	<p>Le titre restaurant est un titre spécial de paiement remis par l'employeur aux salariés.</p>
	<p>Le titre restaurant est conjointement financé par l'employeur qui prend à sa charge 50 % de la valeur des titres qu'il distribue, et par</p>

	<p>les salariés qui prennent à leur charge 50% de la valeur des titres reçus.</p> <p>L'attribution des titres restaurant est subordonnée à la présence effective de l'agent.</p>
Bénéficiaires	<p>Peuvent bénéficier de titres restaurant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'ensemble des agents en activité, quel soit leur statut (hors stagiaires écoles, en contrat pour besoin temporaire ou saisonniers), qui ne peuvent bénéficier du dispositif de restauration collective pour cause : <ul style="list-style-type: none"> • D'éloignement géographique avec le lieu de restaurations administratives • D'horaires de travail différents des horaires d'ouverture des restaurants administratifs
Mode de gestion	Gestion assurée par la Direction des Relations Sociales

III. CONCILIER VIE PERSONNELLE ET VIE PROFESSIONNELLE

La conciliation entre la vie personnelle et professionnelle comporte différents aspects. Elle consiste notamment dans l'implication de l'employeur pour participer aux frais liés à la santé de l'agent, aux frais de garde d'enfants mais aussi au développement d'activités sportives et culturelles des agents.

a. Les frais liés à la santé de l'agent

1. Participation de l'employeur à la protection sociale complémentaire des agents (mutuelle)

Descriptif	<p>Le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales au financement de la protection complémentaire permet aux employeurs de verser une aide à leurs agents.</p> <p>La collectivité a choisi de verser une aide directe aux agents qui adhèrent à contrat santé « labélisée ».</p>
Bénéficiaires	<p>Peuvent bénéficier de la participation employeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les agents titulaires et stagiaires de la fonction publique territoriale ➤ Les agents contractuels sur emplois permanents ➤ Les agents contractuels de droit privé et les apprentis ➤ Les agents mis à disposition ➤ Les agents en congé formation

Mode de gestion	Gestion interne à la collectivité par la Direction des Relations Sociales	
Documents à fournir par l'agent	<p>L'agent doit fournir tous les ans :</p> <p>Une attestation de sa mutuelle prouvant la labélisation de son contrat</p> <p>Pour les nouveaux agents, le revenu fiscal net de l'année N-1</p>	
Montants	Revenu fiscal net	Montant de la participation mensuel
	Inférieur à 1 SMIC	25€
	Entre 1 SMIC et 1.5 SMIC	15€
	Entre 1.5 et 2.5 SMIC	10€
	Supérieur à 2.5 SMIC	Pas de participation

2. Participation de l'employeur au risque prévoyance

Descriptif	<p>Le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales au financement de la protection complémentaire permet aux employeurs de verser une aide à leurs agents.</p> <p>La collectivité a fait le choix de participer à la prise en charge du risque prévoyance en concluant un contrat collectif pour les risques suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Incapacité de travail ✓ Invalidité ✓ Décès/PTIA (Perte Totale et Irréversible d'Autonomie)
Bénéficiaires	<p>Peuvent bénéficier de la participation employeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les agents titulaires et stagiaires de la fonction publique territoriale ➤ Les agents contractuels sur emplois permanents ➤ Les agents contractuels de droit privé et les apprentis ➤ Les agents mis à disposition <p>Les agents doivent avoir 6 mois d'ancienneté et ne pas être en arrêt de travail durant les 6 mois précédent la demande d'adhésion.</p>
Mode de gestion	Gestion interne à la collectivité par la Direction Relations Sociales

b. Les frais liés aux enfants

1. Mise en place de chèque emploi service universel préfinancés (CESU) pour la garde de jeunes enfants âgés de moins de 3 ans

Descriptif	<p>Cette prestation vise à faciliter la vie quotidienne des agents et la conciliation avec la vie professionnelle.</p> <p>Les CESU - garde d'enfant peuvent être utilisés pour rémunérer tout ou partie des frais de garde engagés par les parents.</p> <p>La prestation CESU - garde d'enfant prend la forme de titres spéciaux de paiement millésimés, comportant une valeur faciale déterminée, le nom du bénéficiaire et celui du financeur</p>								
Bénéficiaires	<p>Cette disposition s'adresse aux agents qui sont parents d'enfants de moins de 3 ans gardés par une structure d'accueil agréée (crèche, halte-garderie, garderie périscolaire, etc.) ou par une assistante maternelle agréée.</p> <p>Cette disposition s'adresse aux agents :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ titulaires et stagiaires de la fonction publique territoriale ➤ agents contractuels sur emplois permanents ➤ agents contractuels de droit privé et les apprentis <p>Les agents doivent avoir 6 mois d'ancienneté et travailler un mi-temps annualisé minimum.</p> <p>Le salaire net de l'agent ne doit pas dépasser 2 fois le SMIC</p> <p>Le titre restaurant est conjointement financé par l'employeur qui prend à sa charge 40 % de la valeur des titres qu'il distribue, et par les salariés qui prennent à leur charge 60% de la valeur des titres reçus.</p>								
Droit	<p>A combien de chèques l'agent peut-il prétendre ?</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Bénéficiaires</th><th style="text-align: center; padding: 5px;">Nombre maximum de chèques</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Salaire net annuel inférieur à 13 788 €*</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">24</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Salaire net annuel compris entre 13 789€* et 20 683 €*</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">20</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Salaire net annuel entre 20 684€* et 27 576€*</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">14</td></tr> </tbody> </table> <p>*Ces montants évolueront en fonction de l'évolution du SMIC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il a une valeur faciale de 20 €. • La gestion se fait au semestre. 	Bénéficiaires	Nombre maximum de chèques	Salaire net annuel inférieur à 13 788 €*	24	Salaire net annuel compris entre 13 789€* et 20 683 €*	20	Salaire net annuel entre 20 684€* et 27 576€*	14
Bénéficiaires	Nombre maximum de chèques								
Salaire net annuel inférieur à 13 788 €*	24								
Salaire net annuel compris entre 13 789€* et 20 683 €*	20								
Salaire net annuel entre 20 684€* et 27 576€*	14								

	<ul style="list-style-type: none"> • La collectivité participe à hauteur de 60 % dans l'achat des titres et l'agent à hauteur de 40 %. <p>La participation de l'agent est déductible des impôts à hauteur de 50 %.</p>
Mode de gestion	Gestion interne à la collectivité par la Direction des Relations Sociales

2. **Mise en place de chèque emploi service universel préfinancés (CESU) pour les agents parents d'enfants en situation de handicap**

Descriptif	<p>Cette prestation vise à faciliter la vie quotidienne des agents et la conciliation avec la vie professionnelle.</p> <p>Les CESU - handicap peuvent être utilisés pour rémunérer tout ou partie des frais engagés pour les services à la famille (garde d'enfants, soutien scolaire, etc.).</p> <p>La prestation CESU - handicap prend la forme de titres spéciaux de paiement millésimés, comportant une valeur faciale déterminée, le nom du bénéficiaire et celui du financeur</p>
Bénéficiaires	<p>Cette disposition s'adresse aux agents de la collectivité qui sont parents d'enfants en situation de handicap et qui sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ titulaires et stagiaires de la fonction publique territoriale ➤ agents contractuels sur emplois permanents <p>Les agents doivent avoir 6 mois d'ancienneté et travailler un mi-temps annualisé minimum.</p>
Droit	<ul style="list-style-type: none"> • Il a une valeur faciale de 20 €. • Il est délivré un total de 100 chèques maximum par an • La gestion se fait au trimestre soit 25 chèques tous les 3 mois. • La collectivité participe à hauteur de 90 % dans l'achat des titres et l'agent à hauteur de 10 %.

	<ul style="list-style-type: none"> • La participation de l'agent est déductible des impôts à hauteur de 50 %.
Mode de gestion	Gestion interne à la collectivité par la Direction des Relations Sociales

c. Le conventionnement avec une association du personnel

Les activités extra-professionnelles participent au développement d'un mode de vie équilibré des agents entre leur vie personnelle et leur vie professionnelle. Leur gestion peut être déléguée à une association du personnel ou à un organisme extérieur. Lorsque que cette délégation est confiée à une association du personnel, un contrat d'objectifs annuel sera réalisé.

IV. DISPOSITIONS DIVERSES

a- Clause de rendez-vous

Un rendez-vous annuel avec les organisations syndicales aura lieu afin de présenter un bilan annuel de l'action sociale.

b- Mise à jour du guide

Toute modification législative ou réglementaire impactant les dispositifs d'action sociale et toute demande de l'autorité territoriale ou de son représentant entraînera une concertation avec les organisations syndicales.

Le présent guide sera alors, si nécessaire, actualisé ou modifié par avenant. Tout avenant fera l'objet d'une délibération.

c- Durée de validité du guide

Le présent guide prend effet au 1^{er} mars 2018, toutefois, les agents des ex communautés de communes adhérentes au CNAS ou au COS le restent pour l'année 2018.

Le présent guide reste applicable jusqu'à la mise en place d'un nouveau guide.

Annexe n°3

A la délibération sur les règles de gestion des ressources humaines

Règlement
sur le
temps de travail
au sein de

Grand Poitiers
Communauté Urbaine,

GRAND POITIERS
Communauté urbaine

de la **Ville de POITIERS**



et du **Centre Communal**
d'Action Sociale
de **POITIERS**



Présenté au Comité Technique le **23 novembre 2017**,
et

délibéré lors :

- **du conseil communautaire du**
- **du conseil municipal du**
- **du conseil d'administration du CCAS du**

VILLE – GRAND POITIERS COMMUNAUTE URBAINE – CENTRE COMMUNAL d'ACTION SOCIALE
Hôtel de Ville – C.S 10569 – 86021 POITIERS CEDEX – ☎ 05 49 52 35 35

I. CHAMP D'APPLICATION	8
A. Personnels concernés :	8
B. Entrée en vigueur :	8
C. Respect du présent règlement :	8
II. DISPOSITIONS GÉNÉRALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL.....	9
A. Définition du temps de travail effectif :	9
B. Durée annuelle du travail :	9
C. Décompte du temps de travail :	9
D. Les garanties minimales :	10
E. Spécificités :	11
III. HORAIRES DE TRAVAIL.....	12
IV. HORAIRES VARIABLES.....	13
A. Les horaires d'embauche et de débauche :	13
B. Les plages fixes :	14
C. Les plages mobiles :	14
D. Respect des principes généraux suivants :	14
V. LES CYCLES ET RYTHMES DE TRAVAIL	15
A. Les cycles :	15
B. Les rythmes :	15
VI. LES SUJETIONS PARTICULIERES	16
VII. LE TEMPS PARTIEL	17
A. Le temps partiel de droit :	18
B. Le temps partiel sur autorisation :	18
C. Le temps partiel annualisé :	18
VIII. LES HEURES SUPPLEMENTAIRES	19
IX. LE TRAVAIL DE NUIT.....	20
A. Le travail normal ou intensif de nuit :	20
B. Le travail supplémentaire de nuit :	20
X. LE TRAVAIL DE DIMANCHE ET JOURS FERIES	21
A. Le travail normal de dimanche et jours fériés :	21
B. Le travail supplémentaire de dimanche et jours fériés :	21
XI. LES ASTREINTES ET PERMANENCES	22
XII. LES ABSENCES	23
A. Congés annuels :	24
B. Congés de fractionnement :	25
C. Journée mobile :	25
D. Journée de solidarité :	25
E. Jours de Récupération du Temps de Travail (R.T.T) :	25
F. Jours fériés :	26
G. Récupérations (RECUP) :	27
H. Repos compensateur(s) :	27
I. Compte épargne-temps (C.E.T) :	27
1. Les bénéficiaires du dispositif :	139
	.27

2.	Règles en matière de création :.....	28
3.	Les principes de fonctionnement :.....	28
4.	Modalités spécifiques de report pour raison de santé :	28
5.	L'utilisation :	28
6.	Refus du C.E.T :	29
7.	Utilisation de plein droit :	29
8.	Changement d'employeur, de position ou de situation administrative :	29
9.	Fermeture du Compte Epargne Temps (C.E.T) :	29
10.	Dispositif de réversion en cas de décès de l'agent en activité	30
J.	Congés bonifiés :	30
K.	Le don de jours :	31
1.	Le principe :	31
2.	Nature des jours pouvant faire l'objet d'un don :	31
3.	Modalités pratiques du don :	31
L.	Le temps de grève :	32
1.	Principe et exceptions :.....	32
2.	Préavis de grève :	32
3.	Effets de la grève :	32
M.	Les absences pour raison de santé :.....	33
1.	Liées à la maladie :	33
2.	Protocole de soins :	33
3.	Le temps partiel thérapeutique :	34
4.	L'aménagement des horaires de travail :	35
XIII.	LES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE (A.S.A) :	36
A.	Les A.S.A liées à des événements familiaux :.....	37
1.	Mariage :	37
2.	Décès/obsèques :	37
L'encadrant dans la mesure du possible, devra tout mettre en œuvre pour faciliter les déplacements des agents concernés (<i>via congés ou RTT</i>).	38	
3.	Maladie très grave :	38
4.	Naissance ou adoption :	38
5.	Congés de paternité :	39
6.	Garde momentanée d'enfant :	39
B.	Les A.S.A liées à des événements de la vie courante :	39
1.	Dons du sang :	39
2.	Le bilan de santé organisé par la Sécurité Sociale :	40
3.	Rentrée scolaire :	40
4.	Cure thermale :	40
5.	Concours ou examens de la fonction publique territoriale :	40
C.	Les A.S.A liées à la maternité :	41
D.	Les A.S.A liées à des motifs syndicaux et professionnels :	42
1.	Le congé de formation syndicale :	42
2.	L'information syndicale :	42
3.	L'article 16 :	42
4.	L'article 17 :	43
5.	L'article 18 :	43
	140.....	43

6.	Les Décharges d'Activités de Service (<i>article 20</i>) :	43
7.	Membres du CHSCT :	44
8.	Médaille du travail :	44
9.	Visites médicales et vaccinations :	44
E.	Les A.S.A liées à des motifs civiques :	45
1.	Convocation par la justice :	45
2.	Représentant de parents d'élèves :	45
3.	Agents sapeurs-pompiers volontaires :	45
4.	Journée défense et citoyenneté :	46
5.	Activité dans la réserve opérationnelle :	46
6.	Les mandats électifs :	47
XIV.	Qu'est-ce qu'un référent Gestion du Temps (<i>Référent G.T.</i>) ?	48
A.	Le rôle de l'encadrant ?	48
B.	Le référent G.T. ?	48
C.	Le référent G.T et gestion des plannings ?	49
ANNEXE : SUJETIONS PARTICULIERES.....		48
ANNEXE : TEXTES OFFICIELS		49

PREAMBULE

Le présent document fixe les modalités de gestion des temps de travail à compter du 1^{er} juillet 2018, sauf pour la Direction restauration collective à compter du 1^{er} septembre 2018 (hors personnel administratif) et pour la Direction Education – Egalité des Chances à compter du 1^{er} janvier 2019 (hors personnel administratif), dans le respect de la réglementation en vigueur.

Par la dénomination collectivité, dans le présent règlement, il est fait référence à Grand Poitiers Communauté urbaine, la Ville de Poitiers et le Centre Communal d’Action Sociale de Poitiers.

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous et d'assurer le bon fonctionnement des directions, ce règlement s'impose à tout le personnel employé par la collectivité, quel que soit son statut.

Il concerne l'ensemble des locaux et des lieux de travail de la collectivité.

Les personnes extérieures à la collectivité, mais travaillant ou effectuant un stage dans les locaux, doivent également se conformer à ces dispositions.

Dès l'entrée en vigueur du présent règlement, chaque direction de la collectivité s'en verra remettre un exemplaire. Chaque nouvel agent recruté devra en prendre connaissance.

Toute modification du présent règlement fera l'objet d'une consultation préalable avec les organisations syndicales avant un passage en Comité Technique (C.T).

Un point annuel sur l'application du présent règlement sera réalisé en commission gestion des temps.

RAPPELS :

- de nombreux outils ou documentations sont accessibles sur le serveur **H:\Gestion des Temps**, afin de répondre aux principales interrogations des référents gestion des temps et des agents, mais également accessibles sur Intranet ou disponibles sur simple demande auprès du service Reprographie,

PREAMBULE

- les droits à congés (*annuels, R.T.T...*) sont acquis en regard du temps de travail effectif annuel de chaque agent,
- pour toutes demandes concernant le temps de travail s'adresser à :
 - agents Ville et Grand Poitiers Communauté urbaine : gestiondestemps@grandpoitiers.fr,
 - agents CCAS de Poitiers : ccas.gestiontemps@poitiers.fr .

I. CHAMP D'APPLICATION

A. Personnels concernés :

L'ensemble des personnels de Grand Poitiers Communauté urbaine, de la Ville de Poitiers et du Centre Communal d'Action Sociale de Poitiers sont concernés par le présent règlement.

Tous les agents de la collectivité, quelle que soit leur catégorie professionnelle verront leur temps de travail géré par l'outil informatique en vigueur dans la collectivité ainsi que leurs absences.

B. Entrée en vigueur :

Le présent règlement entrera en vigueur à compter du 1^{er} juillet 2018, sauf pour la Direction restauration collective à compter du 1^{er} septembre 2018 (hors personnel administratif) et pour la Direction Education – Egalité des Chances à compter du 1^{er} janvier 2019 (hors personnel administratif).

C. Respect du présent règlement :

Tout non-respect aux règles édictées dans le présent règlement, ou constatation de fraude, fera l'objet d'un rappel à l'ordre et d'un avertissement écrit et s'il y a lieu, d'une sanction disciplinaire.

Toute absence nécessitant un justificatif, non regularisée suite à un 1^{er} rappel à l'ordre, se traduira par une absence pour service non fait d'une durée équivalente.

II. DISPOSITIONS GÉNÉRALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

A. Définition du temps de travail effectif :

Le temps de travail effectif se définit comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Les agents doivent respecter les horaires de travail fixés par la collectivité.

B. Durée annuelle du travail :

En application de la réglementation en vigueur (*Conformément à l'article 1 du Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, à 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, au 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 et la Loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées*), la durée de référence du travail effectif d'un agent à temps complet est **fixée à 35 heures par semaine** et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de **1 607 heures maximum**.

C. Décompte du temps de travail :

La durée annuelle de travail effectif est calculée comme suit :

Nb Jours Annuels	365		
Week-End	- 104		
Jours Fériés	- 8		
Nb Jours Ouvrés (Nb J Annuels - Week-End - J Fériés)	253		
Congés annuels	- 25		
Jours Fractionnement			
Journées Mobiles			
Jours RTT			
Nb Jours Théoriques de Travail ① (Nb Jours Ouvrés - Congés annuels)	228		
Temps Travail/jour ③	7:00		
	145		
Calcul Tps Travail (① x ③)		1596:00	
-> Tps Travail arrondi		1600:00	
-> Journée Solidarité		7:00	
Temps théorique ②		1607:00	
Calcul Tps Travail (① x ③)		1596:00	
-> Jours de fractionnement (2j)		- 14:00	
-> Journée Solidarité		+ 7:00	
Temps à effectuer ④		1589:00	

Exemple pour un agent à temps complet avec R.T.T. :

Nb Jours Annuels	365
Week-End	104
Jours Fériés	8
Nb Jours Ouvrés (Nb J Annuels - Week-End - J Fériés)	253
Congés annuels	25
Jours Fractionnement	2
Journées Mobiles	1
Jours RTT	20
Nb Jours Théoriques de Travail ① (Nb Jours Ouvrés - Congés)	205
Temps Travail/jour ③	7:45

7 heures 45 X 205 jours

1588H45 arrondi à 1589H

Le forfait réglementaire de 8 jours fériés, sera appliqué chaque année. Le temps de travail ne sera donc pas recalculé tous les ans.

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

D. Les garanties minimales :

La réglementation en vigueur prévoit les garanties minimales suivantes :

- ↳ Durée de travail journalière maximum : **10 heures**
- ↳ Durée de travail de nuit maximum : **8 heures**
- ↳ Durée de travail hebdomadaire maximum : **48 heures**
- ↳ Durée de travail sur 12 semaines consécutives moyenne : **44 heures**
- ↳ Repos quotidien minimal : **11heures**
- ↳ Repos hebdomadaire minimum : **≥ 35 heures**
- ↳ Amplitude maximale d'une journée de travail : **12 heures**
- ↳ Pause méridienne minimum : **45 minutes**
- ↳ Durée de la pause obligatoire après 6 heures de travail ininterrompues **20 minutes**
- ↳ Durée de la pause déjeuner pour les agents en journée continue **30 minutes**
- ↳ Nombre maximum de vacations quotidiennes **2**
de manière exceptionnelle et afin de tenir compte des contraintes particulières de certaines directions, le nombre de vacations quotidiennes pourra être supérieur à 2.

Il ne pourra être dérogé à ces garanties définies par le [Décret n°2000-815](#) que :

- ↳ Lorsque l'objet même du service public l'exige en permanence, notamment pour la protection des biens et des personnes,

↳ Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient (*troubles entravant le fonctionnement du service, catastrophe naturelle, organisation de consultations électorales...*) **et pour une période limitée.**

Les **événements annuels prévisibles et récurrents** devront donc être, autant que possible, **intégrés au cycle de travail.**

Il est impératif de respecter les règles suivantes :

- ↳ l'obligation d'avoir un **effectif minimum présent** pendant les heures d'accueil du public et/ou pour assurer la charge de travail de la direction,
- ↳ la **généralisation**, dans tous les cas, d'un système de **suivi des horaires**, ainsi que la désignation au minimum de 2 référents G.T par directions (*1 référent titulaire + 1 référent suppléant à défaut le directeur de service*),
- ↳ l'agent qui souhaite bénéficier d'un **cumul d'emploi** devra respecter les modalités de mise en œuvre imposées par la collectivité tout en s'assurant de **ne pas enfreindre les garanties minimales** exposées ci-dessus.

E. Spécificités :

Pour les professeurs d'enseignement artistique (*durée hebdomadaire : 16 heures*), les assistants et assistants spécialisés d'enseignement artistique (*durée hebdomadaire : 20 heures*), la durée de travail est fixée par les [Décrets n°91-857](#) du 2 septembre 1991 et [n°2012-437](#) du 29 mars 2012.

Pour les assistantes maternelles elles, restent soumises aux dispositions des [Lois n°92-642](#) du 12 juillet 1992 et [n°2005-706](#) du 27 juin 2005 et à celles du [Décret n°2004-1136](#) du 21 octobre 2001 (*partie réglementaire Art.4*).

III. HORAIRES DE TRAVAIL

La typologie des horaires selon les situations de travail des agents est examinée direction par direction, en tenant compte de la nécessité d'assurer le fonctionnement normal de la direction, d'améliorer la qualité du service rendu à l'usager et de la volonté individuelle des agents ou de l'ensemble des agents, après validation de la hiérarchie.

Les propositions d'horaires de fonctionnement des directions sont soumises pour avis **avant mise en place** au Comité Technique (*C.T*) et au Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de travail (*C.H.S.C.T*).

Les horaires d'ouverture au public des directions sont fixés (*sauf cas particulier concernant certains équipements*) comme suit :

du lundi au vendredi

8 h 30 à 12 h 30

&

13 h 30 à 17 h 30

Des permanences peuvent être assurées entre 12 h 30 et 13 h 30 pour les directions accueillant des usagers externes.

Les modalités d'organisation de ces permanences sont laissées à l'appréciation des directions.

Les horaires d'ouverture au public du centre technique municipal sont fixés comme suit :

du lundi au vendredi

8 h 00 à 12 h 00

&

13 h 15 à 17 h 00

IV. HORAIRES VARIABLES

L'horaire variable permet à chaque agent de déterminer librement le début et la fin de chacune de ses périodes de travail. Pour des raisons d'organisation, la mise en place des horaires variables nécessite toutefois l'instauration de plages fixes (*pendant lesquelles les agents doivent être présents à leur poste*) et de plages mobiles, au sein desquelles ils seront libres de déterminer leur heure de départ et d'arrivée **sous réserve des nécessités de service**.

Les agents doivent **obligatoirement indiquer leurs heures de présence** dès que possible. Toute **absence** pendant ces périodes, même momentanée, nécessite **une autorisation expresse** de l'encadrant et **un justificatif au retour** de l'agent.

Le **cycle** des horaires variables est obligatoirement **mensuel**. Le décompte des heures supplémentaires ne peut donc être effectué qu'à la fin du mois déduction faite du débit/crédit (*maximum de 2 heures*).

A. Les horaires d'embauche et de débauche :

Les horaires à respecter sont compris entre :

Entrée le matin	minimum	7 h 45	maximum	9 h 30
Sortie le matin	minimum	11 h 30	maximum	13 h 00
Entrée l'après-midi	minimum	13 h 00	maximum	14 h 15
Sortie l'après-midi	minimum	16 h 30 <i>pour les cadres A</i>	maximum	18 h 30 20 h 00

Le temps effectué avant 7 h 45 ou après 18 h 30 (*ou 20 h 00 suivant le planning*) est automatiquement écrété. Cependant, pour nécessité de service, l'agent a la possibilité, de demander à son encadrant la validation de ce temps, sans aucune majoration, sur son compteur de débit/crédit du mois.

Le débit/crédit dans la limite des + ou - 2 heures est automatiquement reporté sur le mois suivant. Avec l'accord de son encadrant, l'agent a la possibilité de récupérer des heures déjà effectuées au motif d'autorisation d'absence sur plage fixe.

B. Les plages fixes :

Les agents **doivent obligatoirement être à leur poste de travail** durant les plages fixes suivantes :

Le matin	de	9 h 30	à	11 h 30
L'après-midi	de	14 h 15	à	16 h 30

C. Les plages mobiles :

Les plages mobiles se situent :

Le matin	de	7 H 45	à	9 H 30
Le midi	de	11 H 30	à	14 H 15
L'après-midi	de	16 H 30	à	18 H 30

pour les cadres A

D. Respect des principes généraux suivants :

En fonction des besoins du service, les agents (*sans R.T.T*) peuvent solliciter un planning hebdomadaire sur 4,5 jours.

Lorsque l'agent ne travaille qu'une ½ journée (*exemple pour cause de congés...*) :

- ↳ l'agent absent le matin, ne doit pas arriver avant 13 h 00 l'après-midi,
- ↳ l'agent absent l'après-midi, doit quitter son poste avant 13 h 00 le matin,

Pour le temps de pause repas :

- ↳ entre 11 h 30 et 14 h 15, chaque agent doit prendre au minimum 45 mn de temps de pause pour la pause méridienne,
- ↳ si l'agent ne badge pas sur le temps de pause, le maximum autorisé soit 2 h 15 sera automatiquement décompté.

V. LES CYCLES ET RYTHMES DE TRAVAIL

Les rythmes et cycles existants ayant fait l'objet d'un avis du C.T sont maintenus.

A. Les cycles :

Le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle de travail.

La durée du travail est organisée selon des cycles prédéterminés (*périodes de référence basées sur la semaine, la quinzaine, le mois, le trimestre, l'année...*). Ces cycles ou périodes de référence peuvent différer selon la direction ou la nature des fonctions.

Lorsque des directions ont des contraintes particulières liées à leur activité et/ou à la nature des prestations qu'ils ont à rendre, ou dans le but d'améliorer le service public, ils peuvent adopter des horaires spécifiques (*horaires atypiques, horaires de fonctionnement des directions excédant les plages horaires et/ou les jours définis au titre des horaires ordinaires*), dans le respect des directives européennes.

Pour l'appréciation des dépassements de la durée du travail constitutifs d'heures supplémentaires, celle-ci s'effectue à l'intérieur de chaque cycle.

B. Les rythmes :

Définition dans la [Directive européenne 2003/88/CE](#) du 4 novembre 2003 : «Tout mode d'organisation du travail en équipe selon lequel des travailleurs sont occupés successivement sur les mêmes postes de travail, selon un certain rythme, y compris le rythme rotatif, et qui peut être de type continu ou discontinu, entraînant pour les travailleurs la nécessité d'accomplir un travail à des heures différentes sur une période donnée de jours ou de semaines».

VI. LES SUJETIONS PARTICULIERES

Article 2 du décret 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 1^{er} du décret 2000-815 du 25 août 2000 susvisé 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 ».

Compte tenu de la spécificité des missions et du rythme de travail en 3X8

Le temps de travail hebdomadaire des agents de la station d'épuration basé sur un rythme en 3X8 est de 33H00 sans préjudice des droits d'absence ouverts à un agent à temps complet (38h45).

Le temps de travail hebdomadaire des agents du Parking Toumaï basé sur un rythme en 3X8 est de 33H00 sans préjudice des droits d'absence ouverts à un agent à temps complet (38h45), et ils bénéficient de 4 jours de repos supplémentaires.

Compte tenu de sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent

Les agents exerçant de manière effective et permanente un des métiers listés en annexe A (sujétions particulières) bénéficient de 3 jours de repos supplémentaires.

VII. LE TEMPS PARTIEL

Les agents peuvent, dans certaines conditions, demander à réduire leur temps de travail. La période minimale de temps partiel est la ½ journée.

Il existe deux modalités différentes de temps partiel :

- ↳ le temps partiel sur autorisation susceptible d'être accordé pour des motifs de convenance personnelle,
- ↳ le temps partiel accordé de plein droit, dans certaines situations, aux agents qui le demandent.

Le travail à temps partiel ne doit pas être confondu avec le travail à temps non complet qui correspond à des emplois dont la durée de travail est fixée par la collectivité en fonction des besoins des directions.

Peuvent bénéficier du travail à temps partiel :

- ↳ les agents titulaires à temps complet, en activité ou en détachement.
- ↳ les agents stagiaires à temps complet. La durée du stage des agents stagiaires travaillant à temps partiel est prolongée proportionnellement au temps de travail non effectué.
- ↳ les agents non titulaires à temps complet, employés depuis plus d'un an à temps complet et de façon continue dans la collectivité.

Le temps de travail des agents à temps partiel est déterminé au prorata du temps de travail d'un agent à temps complet.

Le temps de travail annuel ne tient compte, ni du jour de temps partiel choisi, ni des aléas du calendrier. De ce fait, le jour de temps partiel qui tombe sur 1 jour férié, 1 absence congé maladie ou 1 autorisation spéciale d'absence n'est pas récupérable.

Toutes les dispositions relatives au temps partiel applicables aux agents territoriaux titulaires, stagiaires et contractuels sont regroupées dans le [Décret n°2004-777](#) du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale / JO du 1^{er} août 2004 et applicable à la collectivité.

A. Le temps partiel de droit :

Les agents à temps non complet peuvent bénéficier du temps partiel de droit dans les mêmes conditions que les agents à temps complet.

Le temps partiel de droit, ne peut être inférieur au mi-temps, les quotités applicables sont de 50%, 60%, 70% ou 80% (*la quotité de 90% n'est pas autorisée*) de la durée de travail hebdomadaire de l'agent ; ces quotités s'appliquent de la même façon aux agents à temps complet et aux agents à temps non complet.

B. Le temps partiel sur autorisation :

Cette autorisation peut être octroyée sous réserve des nécessités du service.

Les agents à temps non complet sont exclus du temps partiel sur autorisation.

C. Le temps partiel annualisé :

Il s'organise sur l'année et les agents concernés doivent, en collaboration avec leur direction, déterminer de façon précise les périodes non travaillées entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de chaque année. Sous réserve des nécessités de service, et après un préavis d'1 mois, des modifications justifiées, peuvent être sollicitées par l'agent.

VIII. LES HEURES SUPPLEMENTAIRES

L'octroi d'Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (*IHTS*) est subordonné à la **réalisation effective d'heures** supplémentaires (*Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 art. 2*) pour les catégories B et C.

Pour l'application de ce principe, sont considérées comme heures supplémentaires les heures **effectuées à la demande de la direction** et au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail (*Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 art. 4*).

Pour rappel, le **cycle** des agents soumis aux **horaires variables** est **mensuel**.

Le versement est subordonné à la **mise en place de moyens de contrôle automatisé** des heures supplémentaires (*Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 art. 2*).

La compensation des heures supplémentaires doit **préférentiellement** être réalisée sous la forme d'un **repos compensateur** (*RECUP*); à défaut, elle donne lieu à indemnisation (*Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 art. 3 et 7*).

La compensation ou l'indemnisation se fait dans **la limite** mensuelle de **25 heures supplémentaires** (*Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 art. 3 et 7*) ; ce maximum est proratisé, en fonction de la quotité de temps de travail, pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel (*Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 art. 3*).

En tenant compte des heures supplémentaires, la durée du travail **ne peut déroger aux garanties minimales** énoncées dans ce présent règlement.

Le temps de récupération (*RECUP*) accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués **avec une majoration de 25%**.

IX. LE TRAVAIL DE NUIT

A. Le travail normal ou intensif de nuit :

Le travail de nuit concerne le cas où l'agent accomplit son service normal (*hors astreinte et intervention*) entre 21 heures et 6 heures du matin.

Pour l'agent qui travaille de jour et effectue exceptionnellement du travail de nuit entre 22 heures et 5 heures du matin.

Une indemnité horaire de travail normal ou intensif de nuit doit être versée.

B. Le travail supplémentaire de nuit :

Il concerne les heures supplémentaires effectuées entre 22 heures et 7 heures dans le cadre ou non d'astreintes.

La rémunération de ces heures consiste en des heures supplémentaires majorées de 100%.

L'accomplissement d'heures supplémentaires de nuit est à concilier avec le respect des prescriptions minimales du travail, notamment lorsqu'elles sont effectuées dans le cadre d'astreintes.

En cas de récupération, une majoration pour nuit, dimanche ou jours fériés doit être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération. ([Circulaire NOR LBLB0210023C](#) du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la fonction publique territoriale).

X. LE TRAVAIL DE DIMANCHE ET JOURS FERIES

Les agents peuvent être amenés à exercer leurs fonctions le dimanche ou un jour férié, si les nécessités de service le justifient.

Le 1^{er} mai ne connaît pas de traitement particulier en matière de rémunération ou de récupération et doit être considéré au même titre que les autres jours fériés ([Question ministérielle n°86143 parue au JO le 9 novembre 2010 page 12345](#)).

Pour l'organisation, l'intérêt et la continuité du service, l'agent absent pour raison de santé le samedi, pourra également être remplacé sur la journée du dimanche s'il était prévu dans son planning. Il appartient au responsable de l'agent de prendre cette décision.

A. Le travail normal de dimanche et jours fériés :

Le travail de dimanche et jours fériés concerne le cas où l'agent accomplit son service normal (*hors astreintes et interventions*) le dimanche ou un jour férié.

Une indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés doit être versée. Elle n'est pas cumulable pour une même période avec l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires.

B. Le travail supplémentaire de dimanche et jours fériés :

Il concerne les heures supplémentaires effectuées un dimanche ou un jour férié dans le cadre ou non d'astreintes.

Les majorations relatives à l'indemnisation des heures supplémentaires de nuit et de dimanche et jours fériés ne peuvent se cumuler, le montant le plus favorable sera versé.

En cas de récupération, une majoration pour nuit, dimanche ou jours fériés doit être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération. ([Circulaire NOR LBLB0210023C du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la fonction publique territoriale](#)).

XI. LES ASTREINTES ET PERMANENCES

Définitions :

- ↳ une période d'astreinte correspond à une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif.
- ↳ la permanence consiste dans l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou sur un lieu désigné par son directeur de service, dans des cas définis, pour nécessité de service, sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte (*week-end et jours fériés uniquement*).

Références :

- Le [Décret n°2015-415](#) du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,
- [L'Arrêté du 14 avril 2015](#) fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,
- [L'Arrêté du 14 avril 2015](#) fixant les conditions de compensation horaire des heures supplémentaires aux ministères chargés du développement durable et du logement,
- [L'Arrêté du 14 avril 2015](#) fixant les taux de l'indemnité de permanence aux ministères chargés du développement durable et du logement,
- [L'Arrêté du 3 novembre 2015](#) fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur.

En l'absence d'actualisation pour la fonction publique territoriale, les nouveaux textes réglementaires en date du 14 avril 2015 et du 3 novembre 2015 s'appliquent dans la fonction publique territoriale.

XII. LES ABSENCES

Les différents types de congés auxquels peuvent prétendre les agents de la collectivité sont définis statutairement et comprennent notamment les congés annuels, les congés pour raison de santé, maternité ... Sont exclus les agents qui bénéficient du paiement des congés.

La période de référence est l'année civile au prorata du temps de présence sur la période.

Quel que soit le type d'absence, l'agent est tenu d'en informer sa hiérarchie **dès qu'il en a connaissance** et en **respectant les délais en vigueur** (*exemple : accident du travail, maladie...*).

Les périodes travaillées, les périodes de congés annuels (C.A) et les jours R.T.T devront donc faire l'objet d'une planification détaillée pour chaque agent de la collectivité.

Les directions doivent, dans la mesure du possible, et en tenant compte en premier lieu des nécessités de service, respecter le nombre maximum d'absences par périodes, puis prendre en considération les souhaits de chaque agent en matière d'organisation de son temps de travail.

Les agents pourront anticiper la pose de leurs congés de l'année suivante à compter du 30 novembre de l'année précédente dans le cadre d'un planning prévisionnel ou à une autre date en fonction de l'activité spécifique du service.

En cas de litige, la direction générale sera appelé à arbitrer.

Afin de permettre cette programmation, l'ordre des priorités est fixé comme suit :

1. le temps partiel (*hebdomadaire ou annualisé*),
2. les congés annuels (C.A),
3. les jours R.T.T (*Récupération de Temps de Travail*),
4. les récupérations (RECUP),
5. les jours Compte Epargne Temps (C.E.T).

En tout état de cause, ces absences ne sont acquises qu'en fonction du temps de travail effectif annuel de chaque agent.

Pour toutes absences cumulées exceptées les jours C.E.T, la **durée totale** d'absence ne peut pas dépasser **31 jours calendaires consécutifs** (*sauf cycles particuliers liés aux nécessités de service*).

L'utilisation des **jours C.E.T** permet d'étendre cette limite à **65 jours calendaires consécutifs**.

Toutes absences doit faire l'objet d'une **autorisation expresse** de la part de l'encadrant sous réserve de respecter **le délai de prévenance de 48 heures**, en vigueur dans la collectivité.

L'encadrant a **l'obligation de donner une réponse sur** les demandes d'absences de ses agents, **dans le délai prévu**. En cas de refus, il devra le **justifier au plus tôt à l'agent**, en cas de **non réponse**, la demande est **réputée acceptée**.

A. Congés annuels :

Chaque agent en activité, a droit pour une année de service accomplie du 1^{er} janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service. **Les agents concernés par des cycles de travail verront le calcul s'effectuer sur une durée moyenne des obligations hebdomadaires.**

Pour exemple, en fonction de son temps de travail effectif, un agent peut bénéficier de :

- **20 jours** de congés annuels par an,
s'il travaille **4 jours par semaine**,
- **25 jours** de congés annuels par an,
s'il travaille **5 jours par semaine**,

Ces congés annuels ne peuvent être posés qu'au minimum à la ½ journée et sont calculés au prorata du temps de présence de l'agent sur la période.

Report autorisé :

- Les congés annuels peuvent être reportés au plus tard, jusqu'au **31 janvier** de l'année n+1 ou ils peuvent être, dans la limite de 7 jours versés dans un Compte Epargne Temps (C.E.T).
- Pour raison de santé (*maladie ordinaire, longue durée, accident...*) le report de l'année n-1 est fixé au jour de la reprise, à 25 jours maximum (*déduction faite des jours déjà pris sur l'année précédente*).

B. Congés de fractionnement :

Les **2 jours** de congés de fractionnement sont déduits du nombre d'heures annuelles à effectuer (*1607 heures pour un temps complet*).

Report autorisé :

- Aucun report

C. Journée mobile :

Un agent à temps complet peut bénéficier au maximum d'**1 journée** mobile par an, au prorata du temps de présence de l'agent sur la période.

La base de calcul pour cette journée est :

le nombre de jours de travail hebdomadaire / 5.

Le résultat obtenu ne sera pas fractionnable en dessous de la ½ journée.

Report autorisé :

- Aucun report, sauf sur le 1^{er} jour ouvrable de janvier de l'année n+1.
- Même pour raison de santé (*ordinaire, longue durée, accident...*) aucun report.

D. Journée de solidarité :

La journée de solidarité ([Loi n°2004-626](#) du 30 juin 2004) a été créée afin de permettre le financement d'actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Elle prend la forme d'**1 journée supplémentaire de travail**, d'une durée de 7 heures, non rémunérée. La collectivité a choisi de lisser cette journée dans le temps de travail, le lundi de pentecôte ne sera donc pas travaillé sauf nécessité pour accueil du public.

E. Jours de Récupération du Temps de Travail (R.T.T.) :

La mise en place de la récupération du temps de travail peut se traduire par l'attribution, au-delà des jours de congés annuels légaux, de journées de repos. Ces

jours se distinguent bien des congés annuels dans la mesure où ils n'obéissent pas aux mêmes règles de gestion. Ils sont en effet **donnés en récupération d'heures travaillées** (*au-delà du temps réglementaire*). Il est donc préférable de ne pas les appeler "congés" mais "jour ou journée R.T.T", afin d'éviter des confusions.

En fonction du temps de travail de l'agent et de sa quotité de temps de travail, le nombre de jours R.T.T correspond au **temps réellement effectué** entre **35 h 15 et 38 h 45** par semaine.

Il appartient à l'encadrant qui valide les demandes d'absences, de vérifier qu'il ne dépasse pas les droits obtenus par ses agents sur chaque semestre. La **durée minimum** est la **½ journée**.

Sous réserve des nécessités de service, les agents soumis aux horaires variables peuvent opter, *pour un agent à temps complet* :

- soit pour 1 planning de travail à **7 h 03** donc **sans** jours de **R.T.T**,
- soit pour 1 planning de travail journalier à **7 h 45** :
 - avec une récupération maximale de **20 jours** de R.T.T par an,
 - avec une récupération de « **X** » **jours** de R.T.T par an (*au prorata de la quotité de temps de travail de l'agent*) en effectuant un **temps intermédiaire entre 7 h 03 et 7 h 45**.

Les agents sur un planning de travail à 7 h 03 mais réalisant régulièrement un temps de travail supérieur se verront automatiquement calés sur un planning de travail journalier à 7 h 45 sans obligation de les effectuer (*la différence générera « X » jours de R.T.T*).

Report autorisé :

- Les jours R.T.T peuvent être reportés au plus tard, jusqu'au **31 janvier** de l'année n+1 ou ils peuvent être, dans la limite de 20 jours, versés dans un Compte Epargne Temps (C.E.T).
- Pour raison de santé (*ordinaire, longue durée, accident...*) aucun report (*sauf maternité*),
- Les jours R.T.T pris à tort sur l'année n seront déduits des droits de l'année n+1.

F. Jours fériés :

Le calendrier des **jours fériés** revêt un caractère nécessairement **aléatoire**.

Un jour férié se situant en dehors des obligations de service ne donne pas lieu à récupération.

Le forfait de 8 jours fériés prévu par la réglementation sera appliqué chaque année.

G. Récupérations (RECUP) :

Les récupérations (RECUP) correspondent aux heures supplémentaires (I.H.T.S) déjà réalisées (*y compris la reprise des compteurs CRTTMA et CET HSupp de l'ancien outil*).

La limite mensuelle est de 25 heures supplémentaires ([Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 art. 3 et 7](#)) ; ce maximum est proratisé, en fonction de la quotité de temps de travail, pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel ([Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 art. 3](#)).

Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués **avec une majoration de 25%**.

Report autorisé :

- Les RECUP peuvent être reportées.

H. Repos compensateur(s) :

Pour tous les agents dont le rythme de travail est différent de celui du lundi au vendredi, ils bénéficieront de repos compensateur(s) afin d'effectuer le même temps de travail annuel que les autres agents (hors sujétions particulières).

I. Compte épargne-temps (C.E.T) :

Le régime du Compte Epargne Temps (C.E.T) dans la fonction publique territoriale a été profondément modifié par le [Décret n°2010-531](#) du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au C.E.T dans la fonction publique territoriale.

1. Les bénéficiaires du dispositif :

Les agents de la collectivité, employés de manière continue depuis au moins 1 an, peuvent solliciter un C.E.T sur demande écrite sous couvert de l'encadrant.

Sont exclus du dispositif :

- les agents titulaires et non titulaires exerçant les métiers de professeur d'enseignement artistique, d'assistants et d'assistants spécialisés d'enseignement artistique,
- les fonctionnaires stagiaires et agents détachés sur une position de stagiaire (*pendant la durée de leur stage*),
- les agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à un an,
- les bénéficiaires d'un contrat de droit privé,
- les assistants maternels et assistants familiaux,
- les agents mis à disposition pendant la durée de la mise à disposition.

2. Règles en matière de création :

L'ouverture s'effectue à la demande expresse et **individuelle de l'agent**. Elle doit être **formulée par écrit** (*formulaire accessible via l'intranet*) auprès des services RH entre le **1^{er} février** et le **1^{er} mars** de **l'année n+1** (ex : congés et R.T.T 2017 déposés en 2018).

3. Les principes de fonctionnement :

- L'alimentation du C.E.T est annuelle, uniquement, entre le **1^{er} février** et le **1^{er} mars** de **l'année n+1**. Elle précise la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte C.E.T. L'unité d'alimentation dont l'unité est obligatoirement **la journée entière** quelle que soit la quotité du temps de travail du bénéficiaire,
- Le **plafond** maximum **annuel** d'alimentation est fixé à **27 jours** (*7 Congés et 20 jours R.T.T*),
- Le **plafond du C.E.T** est fixé à **60 jours** accumulés,
- Le solde du C.E.T est accessible via l'outil informatique et sera adressé annuellement à l'agent.

4. Modalités spécifiques de report pour raison de santé :

- Les agents concernés devront privilégier l'utilisation de ces jours avant la reprise plutôt que le dépôt dans un C.E.T,
- Possibilité d'ouverture et d'alimentation d'un C.E.T en dehors des périodes déterminées après examen de la situation individuelle et des droits à congés et reports de l'agent concerné,
- Le plafond maximum annuel d'alimentation est fixé à 25 jours (25 C.A),
- Le plafond du C.E.T reste fixé à 60 jours.

5. L'utilisation :

- L'unité de consommation du C.E.T est la **journée entière**,

- Le C.E.T n'est mobilisé que si l'ensemble des absences envisagées sur l'année ne peut être couvert par les congés annuels et les R.T.T afin d'éviter ainsi de consommer et d'alimenter le compte sur la même année,
- L'agent peut utiliser les jours épargnés, **dès le 1^{er} jour épargné**, sous forme de congés, comme des jours de congés annuels, **sous réserve des nécessités de service**,
- La demande de congés au titre du C.E.T doit être formulée dans un délai d'1 mois avant le début de l'absence pour permettre le traitement normal de cette demande et sous réserve des nécessités de service,
- L'utilisation des jours C.E.T cumulée avec les congés ne peut excéder 65 jours calendaires consécutifs.

6. Refus du C.E.T :

Le **refus** du droit à congés ne peut être justifié que par des **nécessités de service expressément motivées par écrit et transmises aux services RH**. L'agent pourra alors former un recours auprès de l'autorité territoriale qui statuera après consultation de la *Commission Administrative Paritaire*.

7. Utilisation de plein droit :

A l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'un congé d'accompagnement en fin de vie (*congé de solidarité familiale*), l'agent, qui en fait la demande, bénéficie de plein droit des droits à congés accumulés sur son C.E.T : **les nécessités de service ne peuvent lui être opposées**.

8. Changement d'employeur, de position ou de situation administrative :

- En cas de mutation, de détachement, de disponibilité, de congé parental, d'accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle et dans la réserve sanitaire, de placement en position hors-cadres, de mise à disposition, **le fonctionnaire conserve ses droits** à congés acquis au titre du C.E.T. L'agent est informé lors de ce changement du solde de son C.E.T,
- La collectivité se réserve le droit de passer une convention de rachat des jours de C.E.T avec la collectivité d'accueil,
- L'agent **non titulaire doit solder son C.E.T** avant chaque changement d'employeur.

9. Fermeture du Compte Epargne Temps (C.E.T) :

Un C.E.T est définitivement fermé dès lors qu'aucun jour n'est plus épargné sur ce compte.

Il doit être soldé à la date de radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent non titulaire. Toute journée épargnée qui ne peut être consommée avant cette date **est définitivement perdue**.

L'agent est informé de la fermeture de son C.E.T par les services RH.

10. Dispositif de réversion en cas de décès de l'agent en activité

En cas de décès de l'agent, **la totalité des jours** accumulés au titre du C.E.T donne lieu à une **indemnisation** de ses **ayants droits**.

Les montants sont fixés par décret et arrêté ministériel.

Pour information, à ce jour, les montants sont les suivants :

- Catégorie A : 125 euros brut par jour ;
- Catégorie B : 80 euros brut par jour ;
- Catégorie C : 65 euros brut par jour.

Pour toutes questions concernant la gestion administrative des C.E.T vous pouvez utiliser les adresses génériques suivantes :

- agents Ville et Grand Poitiers Communauté urbaine : cet@mairie-poitiers.fr,
- agents du CCAS de Poitiers : ccas.gestiontemps@poitiers.fr

J. Congés bonifiés :

Seuls les personnels titulaires, originaires d'un département d'Outre-Mer, de Saint-Pierre-et-Miquelon ou Mayotte, peuvent en bénéficier.

La durée est de 65 jours consécutifs au maximum (*samedis, dimanches et jours fériés inclus*) et se compose de 35 jours de congés annuels non fractionnables (*7 jours x 5 pour un agent à temps complet*) au prorata du temps de travail de l'agent + un maximum de 30 jours de bonification.

Ce droit à congé est ouvert à compter d'une durée minimale de service ininterrompue, fixée à 36 mois.

Une demande de congés bonifiés doit être adressée aux services RH, au plus tard 6 mois avant la date du dit congé bonifié.

Les frais de voyage sont pris en charge par la collectivité.

K. Le don de jours :

Le [Décret n°2015-580](#) du 28 mai 2015 précise les dispositions de la [Loi n°2014-459](#) du 9 mai 2014 concernant le don de jours de repos à un parent d'un enfant gravement malade, handicapé, ou victime d'un accident.

1. Le principe :

Un agent public (*fonctionnaire ou agent non titulaire de droit public*) peut, sur sa demande, renoncer à tout ou partie de ses jours de congés acquis mais non utilisés, qu'ils aient été affectés ou non sur un C.E.T au bénéfice d'un autre agent public, qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants.

Le renoncement est anonyme et sans contrepartie, raison pour laquelle, les assistants sociaux de la collectivité, sont chargés de sa mise en œuvre.

L'agent **bénéficiaire** doit relever du **même employeur** que l'agent **donneur**.

2. Nature des jours pouvant faire l'objet d'un don :

- Jours R.T.T acquis, peuvent être donnés en partie ou en totalité,
- Jours de congés annuels dans la limite de 7 jours,
- Exclusion : Les jours de repos compensateurs et les jours de congés bonifiés.

3. Modalités pratiques du don :

• **Agent donneur** : L'agent qui donne 1 ou plusieurs jours de congés (*dans la limite des droits acquis au moment du don*) doit obligatoirement le signifier par **écrit à l'autorité territoriale**, tout en **précisant le nombre et la nature des jours**. Le don de jours épargnés sur un C.E.T peut être réalisé à tout moment.

Le **don est définitif** après **accord de l'autorité territoriale** et vérification que les conditions requises sont bien remplies.

• **Agent bénéficiaire** : L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours doit faire une **demande écrite** à son employeur. Cette demande doit obligatoirement être accompagnée d'un **certificat médical détaillé** établi par le médecin qui suit l'enfant et attestant de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensable une présence et des soins contraignants auprès de l'enfant.

L'autorité territoriale dispose de **15 jours ouvrables** pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours.

La durée du congé dont l'agent peut bénéficier est **plafonnée à 90 jours** par enfant et par année civile. Le congé pris au titre de jours donnés **peut être fractionné à la demande du médecin** qui suit l'enfant malade.

Le don est fait sous forme de **jour entier** quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.

L'absence de service **peut excéder les 31 jours consécutifs**. Les jours de repos accordés ne peuvent pas alimenter le C.E.T de l'agent bénéficiaire.

Le reliquat de **jours** donnés **non consommés** par l'agent bénéficiaire au cours de l'année civile, est **restitué à l'autorité territoriale** (*cette restitution à l'autorité est la conséquence de l'anonymat du don*), ces jours disponibles pouvant être attribués à un autre agent.

Aucune indemnité ne peut être versée en cas de non utilisation de jours de repos ayant fait l'objet d'un don.

L. Le temps de grève :

1. Principe et exceptions :

Le droit de grève est un droit reconnu à tout agent. Toutefois, pour être licite, une grève doit remplir certaines conditions.

La grève doit entraîner une cessation totale du travail des grévistes. Elle peut être de courte durée et doit avoir pour objectif la satisfaction de revendications d'ordre purement professionnel (*amélioration des conditions de travail, du salaire, par exemple*).

Certains personnels **peuvent être réquisitionnés** en cas de grève susceptible de porter atteinte à la protection des personnes et des biens et à la continuité des services à la population (*ex : soins à domicile concernant le CCAS*). Toutefois la réquisition **doit être motivée**, et peut faire l'objet d'un recours devant le juge administratif.

2. Préavis de grève :

Il est **obligatoire**. Il doit parvenir 5 jours francs avant le déclenchement de la grève à l'autorité territoriale et préciser clairement le lieu, la date et l'heure du début de la grève, sa durée envisagée et ses motifs.

3. Effets de la grève :

La **retenue sur traitement** doit être **proportionnelle** à la durée de service non fait ([C.A.A. Nancy, du 31/05/2001, département de la Moselle n°97NC00480](#)).

Par principe, **1 jour** de grève correspond à une retenue **d' $1/30^{\text{ème}}$** ,

Pour **½ journée** de grève la retenue sera **d' $1/60^{\text{ème}}$** ,

Pour **1 heure** de grève, la retenue sera **d' $1/151,67^{\text{ème}}$** .

La cessation du travail pour grève ne saurait avoir de conséquence sur le droit aux avancements de grade et d'échelon ([Circulaire du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie N°2B-01-148](#) du 26 février 2001).

Concrètement, toute absence non justifiée sur une période correspondant à un préavis de grève, sera considérée comme du temps de grève.

M.Les absences pour raison de santé :

[Circulaire n°NOR MFPF1202031C](#) du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la [Loi n°2010-1657](#) du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

L'article 115 de la [Loi n°2010-1657](#) du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, précise «*La période pendant laquelle le fonctionnaire relevant de la [Loi n°83-634](#) du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ou l'agent non titulaire bénéficie d'un congé pour raison de santé ne peut générer de temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail*».

La [circulaire NOR MFPF1202031C](#) du 18 janvier 2012 précise les modalités de retenues :

- Soit N1 le nombre de jours ouvrables ($N1 = 228$),
- Soit N2 le nombre maximum de journées R.T.T générées annuellement (20),
- Le quotient de réduction $Q = N1/N2$ ($228/20 = 11,4$ arrondi au 12^{ème} jour) correspond au nombre de jours ouvrés à partir duquel 1 journée R.T.T est acquise.
- En conséquence, dès lors qu'un agent, en cours d'année, atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raisons de santé égal à 12 jours, il convient d'amputer son crédit annuel de jours R.T.T d'1 journée.
- L'absence maladie est comptabilisée au temps planning. Ceux qui n'ont pas de planning prédéfini le temps pris en compte sera celui du planning de base.

1. Liées à la maladie :

La réglementation applicable dépend du statut et du temps de travail hebdomadaire qu'effectue l'agent.

2. Protocole de soins :

Des autorisations d'absences exceptionnelles peuvent être accordées aux agents atteints d'une pathologie nécessitant des soins et reconnue au titre d'une affection de longue durée (A.L.D.).

Pour bénéficier d'autorisations d'absences exceptionnelles pour raison de santé conformément à l'article L.1226-5 de la sécurité sociale, vous devez fournir à la médecine préventive professionnelle :

- Dès la 1^{ère} demande d'autorisation d'absence, un certificat médical (*sans donnée médicale confidentielle*) de votre médecin traitant ou de l'organisme de santé qui vous suit, attestant que vous êtes atteint d'une pathologie reconnue au titre d'une A.L.D accompagné du protocole de soins dans le cas où celui-ci vous aurait été délivré,
- La médecine professionnelle préventive demandera aux services RH d'attribuer des droits A.L.D aux agents désignés,
- Les agents concernés devront poser une absence A.L.D avec en pièce jointe la convocation à ces soins lors de chaque absence.

3. Le temps partiel thérapeutique :

Depuis le 7 février 2007, le service à temps partiel pour raison thérapeutique se substitue au travail à mi-temps thérapeutique. Il est ouvert aux fonctionnaires relevant de la CNRACL (*temps complet et temps non complet ≥ à 28H00*) après consultation du comité médical :

- ↳ suite à un congé de longue maladie ou un congé de longue durée,
- ↳ suite à un accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions,
- ↳ et désormais suite à 6 mois consécutifs de congé de maladie ordinaire pour une même affection (*le texte renvoie à la simple notion de congé de maladie, notion qui n'est pas une disposition statutaire*).

Le temps partiel thérapeutique ne peut être inférieur au mi-temps. La circulaire ministérielle du 1er juin 2007 (*DGAFP*) précise que les quotités sont celles du temps partiel sur autorisation, soit 50%, 60%, 70%, 80% et 90% d'un temps complet.

Pour un fonctionnaire à temps non complet, le temps de travail que doit effectuer un fonctionnaire exerçant à mi-temps thérapeutique est égal à la moitié de la durée du travail prévue par son emploi à temps non complet (*QE634 / JO S(Q) du 02/01/2003*).

Les droits à congés annuels restent égaux à 5 fois les obligations hebdomadaires (*ex. un agent à 50 % qui travaille 2,5 jours par semaine a droit à 12,5 jours de congés annuels par an = 5 x 2,5 jours*).

4. L'aménagement des horaires de travail :

Seul le médecin de prévention peut autoriser un aménagement des horaires de travail pour raison de santé.

Les droits à congés annuels restent égaux à 5 fois les obligations hebdomadaires (*ex. un agent à 50 % qui travaille 2,5 jours par semaine a droit à 12,5 jours de congés annuels par an = 5 x 2,5 jours*).

XIII. LES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE (A.S.A) :

Le temps de formation n'est pas une autorisation spéciale d'absence. Les questions se rapportant à la formation sont traitées dans le règlement formation. Les absences au titre de la formation seront comptabilisées au temps planning.

L'article 59 de la [Loi 84-53](#) du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit l'octroi d'autorisations spéciales d'absence (A.S.A) à l'occasion d'événements familiaux mais n'en fixe pas la durée. Le décret d'application n'ayant jamais été pris, les durées doivent donc être déterminées localement en considération des **nécessités de service** et par analogie à la Fonction Publique d'Etat (*circulaires, instructions ministérielles, réponses ministérielles à des questions écrites...*).

Ces autorisations spéciales d'absence (A.S.A) **ne constituent pas un droit** et ne sont pas reportables d'une année sur l'autre.

La [Circulaire \(NOR : RDFF1710891C\)](#) du 31 mars 2017 rappelle la réglementation applicable aux autorisations d'absence :

- les autorisations spéciales d'absence (A.S.A) sont à prendre **le(s) jour(s) ouvré(s) le plus près de l'évènement** pour lequel elles sont accordées. Elles ne peuvent être reportées à une autre date ni être octroyées quand l'agent est en congé pour maladie ou absent pour tout autre motif régulier ;
- les A.S.A **ne génèrent pas de jours R.T.T**, sauf celles relatives à l'exercice du droit syndical prises en application de l'article 8 de la [Loi n°53-634](#) du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et celles pour lesquelles la Loi ou le règlement prévoit qu'elles sont assimilées à du temps de travail effectif ou liées à la P.M.A*.

Le décompte du temps R.T.T ne sera effectif qu'à partir au minimum de la ½ journée.

Le temps considéré sera celui du planning sans R.T.T.

Une autorisation spéciale d'absence de droit ou à caractère facultatif ne peut en aucun cas être octroyée durant un congé annuel, un jour de repos ou une absence maladie. Elle ne peut par conséquent en interrompre le déroulement. En

effet, les A.S.A n'ont lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant son absence se sont produites.

Dans tous les cas l'agent est tenu de **fournir la preuve matérielle** de l'événement en présentant une pièce justificative (*certificat médical, acte de décès,...*).

L'octroi des A.S.A est lié à la **condition d'activité** (*temps complet, temps non complet ou temps partiel*) et sont donc **proratisées** à l'exception des A.S.A inférieures ou égales à 1 jour.

Les A.S.A liées au conjoint sont accordées aux **agents mariés, pacsés**, ou vivant en **concubinage**.

Les agents non titulaires bénéficient des mêmes droits que les titulaires après **6 mois minimum de présence** dans la collectivité.

A. Les A.S.A liées à des événements familiaux :

1. Mariage :

Références : [Loi n°84-53 du 26 janvier 1984](#)
[QE n°44068 JO AN du 14 avril 2000](#)
[QE n°30471 JO Sénat du 29 mars 2001](#)

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
de l'agent (ou PACS)	5 jours ouvriables consécutifs	Délai de prévenance : 1 mois minimum Certificat de mariage ou de PACS	Limité à 1 fois / an pour un même couple
d'un enfant (ou PACS)	2 jours ouvriables consécutifs		
des père, mère, beau-père, belle-mère	1 jour ouvriable	Certificat de mariage	
des frère, soeur, beau-frère, belle-soeur	1 jour ouvriable		

2. Décès/obsèques :

Références : [Loi n°84-53 du 26 janvier 1984](#)
[Circulaire FP/7 n°002874 du 7 mai 2001](#)
[QE n°44068 JO AN du 14 avril 2000](#)
[QE n°30471 JO Sénat du 29 mars 2001](#)

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
du conjoint, partenaire du PACS ou concubin	5 jours ouvriables consécutifs		
d'un enfant	5 jours ouvriables consécutifs	Certificat de décès 173	

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
des père, mère, beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables consécutifs	Certificat de décès	
des frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, petits enfants	2 jours ouvrables consécutifs		
d'un autre membre de la famille	1 jour ouvrable	Certificat de décès ou avis de décès presse	
d'un ami	1/2 jour ouvrable		Limité à 3 fois / an maximum cumulables

L'encadrant dans la mesure du possible, devra tout mettre en œuvre pour faciliter les déplacements des agents concernés (*via congés ou RTT*).

3. Maladie très grave :

Références : [Loi n°84-53](#) du 26 janvier 1984
[QE n°44068](#) JO AN du 14 avril 2000
[QE n°30471](#) JO Sénat du 29 mars 2001

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
du conjoint	5 jours ouvrables	Demande écrite de l'agent avec un certificat médical	Eventuellement fractionnables et renouvelable 1 fois

Des situations exceptionnelles pourront faire l'objet d'un examen particulier sur demande écrite sous couvert du directeur de service adressée aux services RH. Ce n'est qu'après étude et validation par l'administration et l'élu de référence que l'absence pourra ou non, être prise en compte. Dans tous les cas, il n'y aura pas d'effet rétroactif

4. Naissance ou adoption :

Références : [Circulaire NOR/FPPA9610038C](#) du 21 mars 1996
relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
naissance ou adoption	3 jours ouvrables consécutifs	Certificat de naissance ou d'adoption	Pris dans les 15 jours suivants l'évènement , Cumulable avec le congé de paternité

5. Congés de paternité :

Références : *Loi n°46-1085 du 28 mai 1946*
Circulaire FP n°1864 du 9 août 1995
Décret n°92-1194 du 4 novembre 1992
Circulaire FPPA9610038C du 21 mars 1996

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
Congés de paternité	11 jours consécutifs 18 jours consécutifs pour naissance multiple (<i>y compris</i> <i>samedi/dimanche</i> <i>et jours fériés</i>)	Délai de prévenance : 1 mois minimum Joindre le certificat de naissance ou d'adoption	A prendre dans les 4 mois suivant la naissance ou l'adoption

6. Garde momentanée d'enfant :

Références : *Circulaire ministérielle FP n°1475* du 20 juillet 1982
 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées pour soigner
 un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
garde momentanée d'enfant de moins de 16 ans ou d'un enfant handicapé sans limite d'âge	6 jours ouvrables / an et par famille	Certificat médical ou tout autre justificatif attestant de la nécessité de la présence de l'agent auprès de son enfant	avec au maximum 12 jours ouvrables / an et par famille sous réserve que le conjoint ne puisse en bénéficier. Obligation de fournir aux services RH le formulaire garde momentanée d'enfant chaque année, jusqu'aux 16 ans de l'enfant. Les consultations médicales prévisibles en sont exclues sauf pour l'orthophonie, l'orthodontie et l'ophtalmologie.

B. Les A.S.A liées à des événements de la vie courante :

1. Dons du sang :

Références : JO AN (Q) n°50 du 18 décembre 1989 Article D. 1221-2 du Code de la Santé publique

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
don du sang	1/2 jour ouvrable	Certificat attestant le don fourni par l'établissement français du sang	Lors d'une campagne nationale, les directions devront faciliter l'accès aux dons à leurs agents.
cytaphérèses	1 jour ouvrable	175	

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
plasmaphérèses	1 jour ouvrable		

2. Le bilan de santé organisé par la Sécurité Sociale :

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
Bilan de santé organisé par la Sécurité Sociale	Le temps nécessaire dans la limite d'1 heure 30	Convocation de la Sécurité Sociale	Si le temps dépasse le forfait d'1h30, la différence sera déduite du temps de travail

3. Rentrée scolaire :

Références : [Circulaire FP/4 n°1748](#) du 20 août 1990

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
Rentrée scolaire	Limitée à 2 heures pour 5 heures de travail minimum	Bulletin d'inscription	1 fois pour les 3 années de maternelles, 1 fois pour l'entrée en CP et 1 fois pour l'entrée en 6 ^{ème} Non récupérable

4. Cure thermale :

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
Cure thermale de l'agent ou de son enfant	aucune		aucune A.S.A n'est prévue pour suivre une cure thermale ; dans le cas où le fonctionnaire est dans l'impossibilité de produire un certificat médical (<i>ouvrant droit à un congé de maladie</i>) lui prescrivant la cure, il peut demander à bénéficier d'un congé annuel ou d'une disponibilité pour convenances personnelles

5. Concours ou examens de la fonction publique territoriale :

Références : [Loi n°84-594](#) du 12 juillet 1984
[Décret n°85-1076](#) du 9 octobre 1985

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
Concours ou examens	Cf. règlement formation	convocation	Cf. règlement formation (<i>dans l'attente du nouveau règlement les anciennes règles s'appliquent</i>).

C. Les A.S.A liées à la maternité :

Références : [Circulaire NOR/FPPA9610038C](#) du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance
[Loi du 4 août 2014](#) sur l'égalité entre les hommes et les femmes, a modifié l'article L 1225-16 du Code du travail
[Circulaire n°RDFF1708829C](#) du 24 mars 2017
[QE n°69516](#) du 19 octobre 2010

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
Aménagement des horaires de travail	Limitée à 1 heure / jour Non reportables ni récupérables	Déclaration de grossesse et avis médical	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis médical, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation de la médecine professionnelle	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis médical au vu des pièces justificatives
Examens médicaux obligatoires : 7 prénataux et 1 postnatal	Durée de l'examen	Attestation de présence à la consultation	
Allaitement	Limitée à 1 heure / jour à prendre en 2 fois Non reportables ni récupérables	Attestation du lieu de garde de l'enfant et certificat médical	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service
Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation (P.M.A*)	Durée de l'examen	Certificat médical	
Accompagnement aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale (P.M.A*)	Durée de l'examen Maximum 3 examens / an	Attestation de présence à la consultation	Accordées au conjoint ou partenaire d'un PACS

D. Les A.S.A liées à des motifs syndicaux et professionnels :

Tout refus doit être **expressément motivé dans les délais impartis** et transmis au syndicat concerné en plus de l'agent. En cas de désaccord, la direction générale des services tranchera sur proposition des services RH.

Toutes absences pour motif syndical du fait d'une **convocation de l'administration** qui tomberait sur un jour de congés, serait de fait **récupéré**.

1. Le congé de formation syndicale :

Références : [Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 article 57-7](#)
[Décret n°85-552 du 22 mai 1985](#)

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
Le congé de formation syndicale	12 jours ouvrables / an	Convocation puis au retour de l'agent : Attestation de formation	Sous réserve des nécessités de service Demande transmise à l'encadrant via le formulaire 1 mois avant l'absence

2. L'information syndicale :

Références : [Décret n°85-397 Articles 5, 6, 7 8](#)

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
L'information syndicale	1 heure / mois Ou 2 heures / bimestre Ou 3 heures / trimestre Dans la limite de 12 heures / an	Demande d'absence dans l'outil informatique 3 jours à l'avance	Sous réserve des nécessités de service Une attestation de présence pourra être fournie par le syndicat sur demande des services RH

3. L'article 16 :

Références : [Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 article 59 2°](#)
[Décret n°85-397 du 3 avril 1985 – article 16](#)

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
Mandat syndical : congrès national	10 jours / an	Convocation nominative du syndicat ou de l'autorité territoriale à fournir au moins 3 jours à l'avance , aux agents désignés par l'organisation syndicale, justifiant du mandat dont ils ont été investis	Sous réserve des nécessités de service
Mandat syndical : congrès internationaux ou réunions des organismes directeurs	20 jours / an		L'agent participant en dehors de ses heures de service, ne peut bénéficier d'heures de récupération puisque dans ce cas il n'a pas à solliciter A.S.A.

4. L'article 17 :

Références : [Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 article 59 1°](#)
[Décret n°85-397 du 3 avril 1985 – article 17](#)

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
Mandat syndical : réunions des organismes directeurs de sections syndicales	Contingent global d'heures / syndicat	Convocation nominative du syndicat ou de l'autorité territoriale à fournir au moins 3 jours à l'avance , aux agents désignés par l'organisation syndicale, justifiant du mandat dont ils ont été investis	Sous réserve des nécessités de service L'agent participant en dehors de ses heures de service, ne peut bénéficier d'heures de récupération puisque dans ce cas il n'a pas à solliciter d'A.S.A

5. L'article 18 :

Références : [Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 article 59 1°](#)
[Décret n°85-397 du 3 avril 1985 – article 18](#)

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
représentants syndicaux titulaires ou suppléants, appelés à siéger aux organismes statutaires : - Commissions administratives paritaires, - Comités techniques, - CHSCT - Conseils de discipline - Commission de réforme, - Conseil supérieur de la FPT - CNFPT - Conseil commun de la fonction publique - Conseil économique, social et environnemental - Des Conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux.	La durée de l'autorisation comprend les délais de route, la durée prévisible de la réunion et un temps nécessaire à la préparation et au compte rendu des travaux, égal à la durée de la réunion.	Convocation nominative du syndicat ou de l'autorité territoriale à fournir au moins 3 jours à l'avance , aux agents désignés par l'organisation syndicale, justifiant du mandat dont ils ont été investis	Absence de droit

6. Les Décharges d'Activités de Service (article 20) :

Références : [Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 article 59 1°](#)
[Décret n°85-397 du 3 avril 1985 – article 20](#)

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
Les organisations syndicales désignent les bénéficiaires des décharges d'activité parmi leurs représentants (titulaires ou non titulaires) en activité	Quota d'heures / syndicat	Convocation à fournir au moins 3 jours à l'avance , aux agents désignés par l'organisation syndicale, justifiant du mandat dont ils ont été investis	Sous réserve des nécessités de service L'agent participant en dehors de ses heures de service, ne peut bénéficier d'heures de récupération puisque dans ce cas il n'a pas à solliciter d'A.S.A.

7. Membres du CHSCT :

Références : [Décret n°85-603 du 10 juin 1985 - art 61 et art 61-1](#)
[Décret n°2016-1626 du 29 novembre 2016](#)
[Note d'information NOR ARCB1632468N du 26 décembre 2016](#)

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
<p>les membres du CHSCT amenés à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - réaliser les enquêtes en matière d'accidents de travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel. - réaliser la visite des services relevant de leur champ de compétence - le temps passé à la recherche des mesures préventives notamment en cas de constat de danger grave et imminent. 	<p>titulaires et suppléants : entre 2 et 12 jours, majorés entre 2,5 et 20 jours <i>pour les secteurs présentant des enjeux particuliers en termes de risques professionnels.</i></p> <p>Secrétaire : entre 2,5 et 15 jours majorés entre 3,5 et 25 jours <i>pour les secteurs présentant des enjeux particuliers en termes de risques professionnels.</i></p>	<p>Convocation à fournir au moins 3 jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale, justifiant du mandat dont ils ont été investis</p>	<p>Sous réserve des nécessités de service afin de faciliter l'exercice de leurs missions.</p> <p>Majoration possible pour tenir compte des critères géographiques ou de risques professionnels particuliers</p>

8. Médaille du travail :

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
Médaille du Travail	1 jour ouvrable + Le temps de la cérémonie	Cf. Listing établi annuellement par les services RH	A prendre obligatoirement l'année d'obtention de la médaille sous réserve des nécessités de service

9. Visites médicales et vaccinations :

Références : [Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale](#)
[Décret n°2012-135 du 30 janvier 2012 relatif à l'organisation de la médecine du travail,](#)

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
Visites médicales	Durée de l'examen ainsi que le temps de déplacement	Convocation et Attestation de présence de la médecine de prévention	Tous les agents sont tenus de se soumettre aux examens et visites médicales obligatoires
Vaccinations obligatoires ou recommandées			Suivi régulier par le médecin de prévention

E. Les A.S.A liées à des motifs civiques :

1. Convocation par la justice :

Références : [Code de Procédure Pénale articles 266-288](#)
[Réponse ministérielle n°1303 JO S \(Q\) du 13 novembre 97](#)
[QE JO AN n°75096 du 5 avril 2011](#)

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
Juré d'assises	Durée de la session + le temps du déplacement	Convocation ou citation à comparaître	Absence de droit
Témoin devant le juge pénal	Durée de la session		

2. Représentant de parents d'élèves :

Références : [Circulaire NOR/FPPA9730015C n°1913 du 17 octobre 1997 relative aux autorisations spéciales d'absence susceptibles d'être accordées aux agents de l'Etat, parents d'élèves](#)

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges Commission spéciale pour l'organisation des élections aux conseils d'école	Durée de la session	Désignation de la fonction et la convocation	Sous réserve des nécessités de service Autorisation susceptible d'être accordée

3. Agents sapeurs-pompiers volontaires :

Références : [Loi n°96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers,](#)
[Circulaire NOR/PRMX9903519C du 19 avril 1999 relative au développement du volontariat en qualité de sapeur-pompier parmi les personnels des administrations et des entreprises publiques,](#)

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
Agents sapeurs-pompiers volontaires : formation initiale	30 jours mini. répartis au cours des 3 ^{ères} années de l'engagement dont au moins 10 jours la 1 ^{ère} année		Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service <ul style="list-style-type: none"> ☞ Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS
Agents sapeurs-pompiers volontaires : formation de prévention	5 jours au moins par an	Attestation de présence	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation
Agents sapeurs-pompiers volontaires : intervention	Durée des interventions		<ul style="list-style-type: none"> ☞ Établir une convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence

4. Journée défense et citoyenneté :

Références : [Loi n°97-1019 du 28 octobre 1997](#)
[Article L 122-20-1 du Code du travail](#)

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
Journée défense et citoyenneté (JDC)	1 jour	Convocation	Absence obligatoire de droit

5. Activité dans la réserve opérationnelle :

Références : [Art. L. 3142-65 du Code du Travail](#)
[QE AN n°67902 du 21 juin 2005](#)
[Article L. 4221-6 du code de la défense](#)

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
Activité dans la réserve opérationnelle	< 5 jours / année civile au titre de ses activités dans la réserve	Demande par écrit au moins 1 mois à l'avance avec la convocation et le contrat d'engagement	La durée des activités dans la réserve opérationnelle est limitée à 30 jours par année civile.

La situation des agents n'est influencée qu'au cas où les activités dans la réserve ont lieu sur leur temps de travail.

	Durée de l'activité dans la réserve accomplie sur le temps de travail	Prise en compte de la période
Fonctionnaires	<ul style="list-style-type: none"> • jusqu'à 30 jours ouvrés cumulés par année civile: Congé pour accomplissement des activités dans la réserve opérationnelle. Article L. 4251-6 du code de la défense Le fonctionnaire est alors placé en congé avec traitement, malgré l'absence de service fait Articles 57, 12° Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 • au-delà de 30 jours ouvrés cumulés par année civile: le fonctionnaire est placé en position de détachement Article L. 4251-6 du code de la défense 	Dans le cadre des périodes d'activité dans la réserve : <ul style="list-style-type: none"> - les agents ne doivent pas voir leurs périodes de réserve décomptées de leurs droits à congés annuels; - les périodes d'activité dans la réserve opérationnelle n'entrent pas en compte dans le calcul des jours octroyés au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (Circulaire du 2 août 2005). Au regard de l'ancienneté de service, les périodes effectuées dans la réserve opérationnelle ne doivent pas être prises en compte pour le calcul de la durée des services publics. QE AN n°67902 du 21 juin 2005 (sous réserve de l'interprétation du juge)
Agents contractuels de droit public	<ul style="list-style-type: none"> • jusqu'à 30 jours ouvrés cumulés par année civile: l'agent est placé en congé avec traitement • au-delà de 30 jours ouvrés cumulés par année civile: l'agent est placé en congé sans traitement. 	A l'issue d'une période d'activités dans la réserve, l'agent physiquement apte, s'il remplit toujours les conditions requises, est admis à reprendre son emploi "dans la mesure où les nécessités du service le permettent". Dans le cas contraire, il bénéficie d'une priorité pour occuper un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente Article 33 du Décret n°88-145 du 15 février 1988 Les périodes d'activité dans la réserve sont prises en compte pour la détermination de l'ancienneté ou durée de services exigée pour le réexamen de la rémunération, l'ouverture des droits à formation, le recrutement par concours interne et le classement des lauréats de concours, ainsi qu'au titre des droits à congé annuel. Articles 20 et 27 du Décret n°88-145 du 15 février 1988.

6. Les mandats électifs :

Références : *Code général des collectivités territoriales
Communes / EPCI*

- Art L 2123-1 à L 2123-6, R 2123-1 à 8 et R 2123-10 à 11,
- L 5214-8, L 5215-16, L 5216-4, L 5217-7, R 5211-3

Départements

- Art L3123-1 à 3123-4,
- R 3123-1 à R 3123-8

Régions

- Art L 4135-1 à L 4135-4,
- R 4135-1 à R 4135-8

Objet	Durée	Justificatif attendu	Observations
Les mandats électifs	Cf. réglementation en vigueur	Demande par écrit au moins 3 jours à l'avance avec la convocation	L'agent doit informer les services RH du mandat dont il dispose. Aucun report d'un trimestre sur l'autre

Le crédit d'heures sera impacté par le temps planning.

À noter que les candidats à une fonction électorale ne bénéficient d'aucune autorisation d'absence lors des campagnes électorales ([QE 59295](#) du 26 mars 2001).

XIV. Qu'est-ce qu'un référent Gestion du Temps (*Référent G.T.*) ?

Le directeur de service doit obligatoirement désigner des référents G.T pour sa direction. Ils sont au **minimum de 2 par direction** : un référent titulaire et un référent suppléant. A défaut de désignation, le directeur de service est de fait le référent G.T de sa direction.

Chaque directeur de service est libre de désigner autant de référents qu'il le souhaite (*exemple : 1 par Centres d'Activités ou secteurs...*) parmi ses agents, qu'ils soient encadrants ou non.

Les directeurs de service s'engagent à informer leurs agents, ainsi que les personnes ressources, de l'identité des référents G.T de leur direction et de tout changement intervenant à ce sujet.

A. Le rôle de l'encadrant ?

Les encadrants ont été formés à l'outil informatique mis en place par la collectivité. Ils ont des droits spécifiques sur cette application afin de **contrôler les présences** de leurs équipes et de **valider leurs demandes d'absences**.

Ils peuvent poser des absences pour leurs agents si les nécessités du service le permettent sans tenir compte des délais de prévenance bloquant pour les agents.

Ils peuvent également, s'ils en sont demandeurs à l'origine, **valider les demandes de transfert d'heures** au cours du mois ou en fin de mois.

B. Le référent G.T. ?

Les référents G.T ont pour mission première **d'informer** les agents sur les modalités de gestion du temps. Cela signifie qu'ils doivent au préalable avoir lu et compris dans ses grandes lignes le présent règlement. De **nombreux documents et outils** sont à leur disposition pour les y aider.

Les référents G.T (*encadrants ou non*) doivent être **un lien** entre les utilisateurs et les encadrants ou directeurs de services en ce qui concerne le temps de travail.

Leurs fonctions consistent à :

- ↳ rappeler une fois par an, la planification obligatoire des absences prévisionnelles de l'année n+1,
- ↳ vérifier régulièrement que l'ensemble des agents du service utilisent les outils mis à leur disposition,
- ↳ corriger les anomalies de badgeages (*suite à oublis de la part des agents...*),
- ↳ ajouter des absences à qualifier lorsque les agents ne sont pas à leur poste,
- ↳ vérifier que les absences à qualifier du mois précédent ont bien été remplacées automatiquement par les vraies absences,
- ↳ vérifier que les demandes de transfert et d'absences effectuées par les agents aient bien été traitées par les encadrants.

C. Le référent G.T et gestion des plannings ?

Les référents G.T et gestion des plannings effectuent les mêmes tâches que les référents G.T.

Ils doivent également :

- ↳ saisir les modifications de planning (*temps de travail mais également absences*),
- ↳ s'assurer tous les premiers jours ouvrés de chaque mois que les plannings du mois précédent sont à jour pour les incidences en paie.

ANNEXE A - SUJETIONS PARTICULIERES

SUJETIONS PARTICULIERES	DIRECTIONS CONCERNEES (à la date du présent document)	METIERS CONCERNES (à la date du présent document)
PLANNING EN 3X8 DE MANIÈRE PERMANENTE ET EFFECTIVE	EAU – ASSAINISSEMENT	Electromécanicien Assistant maintenance Agent d'exploitation
	MOBILITE	Chargés d'accueil (Parking gare toumai)
PLANNING EN 2X8 DE MANIÈRE PERMANENTE ET EFFECTIVE	CABINET – PROTOCOLE – MANIFESTATIONS	Agent de propreté Agent serveur
	DECHETS – PROPRETE	Agent de nettoiement
	EQUIPEMENTS SPORTIFS	Agent d'exploitation des équipements sportifs Chargé d'accueil Electromécanicien
	MOBILITES	Chargé d'accueil
	PARC VEHICULES	Agent de propreté
	PREVENTION – TRANQUILLITE PUBLIQUE	Agent de Surveillance de la Voie Publique
	VOIRIE	PLACIER
	CABINET – PROTOCOLE – MANIFESTATIONS	Concierge (hôtel de ville) Conducteur
	COORDINATION CULTURE PATRIMOINE Musée du vitrail (8 /12 mois)	Agent de médiation Responsable du musée Vitrail Agent d'accueil et d animation
	CCAS - PAPH - POOL FL (foyer logement)	Aide à domicile du WE Cuisinier Veilleur de nuit
CCAS - PAPH	Aide soignant / AMP (Aide médico psychologique) Agent d'accompagnement à la vie quotidienne Agent d'entretien polyvalent Agent d'office Cuisinier Infirmier (hors encadrement) Veilleurs de nuit Accompagnateur personnes âgées	
PLANNING EN 7J/7J DE MANIÈRE PERMANENTE ET EFFECTIVE (Hors 2x8 et 3x8 déjà répertoriés)	Agent de nettoiement (équipe du centre ville) Agent d'accueil (Chauvigny) Enseignant éducateur/MNS (Blaiserie, Bellejouane, Ganterie, Pépinière, Bellejouane, Patinoire - Bois St pierre,) Responsable Piscine Chauvigny Agents techniques (Piscine de Cauvigny) Electromécanicien Responsable Parc animalier Agent d'accompagnement de l'enfance (poney club) Animalier Palefrenier – Soigneur (centre équestre) Agent d'accueil et de surveillance du patrimoine Police municipale	

Règlement sur le temps de travail

TRAVAIL EN EQUIPES Agents en rotations successives de manière permanente et sur le même poste de travail. La directive européenne du 4 novembre 2003 (Dir. n° 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil 4 nov. 2003), relative à l'aménagement du temps de travail, définit le travail posté comme « tout mode d'organisation du travail en équipe selon lequel des travailleurs sont occupés successivement sur les mêmes postes de travail, selon un certain rythme, y compris le rythme rotatif, et qui peut être de type continu ou discontinu, entraînant pour les travailleurs la nécessité d'accomplir un travail à des heures différentes sur une période donnée de jours ou de semaines ».	CCAS - PAPH - SMAD	Aide à domicile (pas du WE) Agent de portage de repas	
	CCAS - PAPH - Foyer	Gardiens Agent d'entretien / restauration Cuisinier	
	CCAS - Petite enfance crèches	Cuisinier Agent d'entretien / restauration EJE (sauf les responsables et adjoints) : Educateur de jeune enfant Agents auprès des enfants (auxiliaires et CAP)	
		Educateur jeune enfant Animatrice Auxiliaires	
		Assistante petite enfance	
	DECHETS – PROPRETE	Ripeurs (catégorie active)	
	CABINET – PROTOCOLE – MANIFESTATIONS	Agents polyvalents du spectacle (équipe logistique)	
	CRR (Conservatoire à Rayonnement Régional)	Agent polyvalent du spectacle	
	EAU - ASSAINISSEMENT	Electromécanicien (chargé du portage des postes de relevage)	
	IMMOBILIER (équipe multi technique)	Electriciens Maçon – couvreur Peintres Plombiers	
		Jardiniers	
		Agents de réseau	
		Maçon – pavur (catégorie active)	
• les vibrations mécaniques mentionnées à l'article R. 4441-1 du code du travail.	PARC DE VEHICULES	Conducteur d'engins	
	DECHETS - PROPRETE	Conducteur d'engins (poids lourds) - Pôle des Millas et Site Les Pins	
	VOIRIE	Agent d'exploitation voirie	
• les agents chimiques dangereux mentionnés aux articles R. 4412-3 et R. 4412-60 du code du travail, y compris les poussières et les fumées ;	EAU - ASSAINISSEMENT	Agent d'exploitation	
	NEANT	NEANT	
• les activités exercées en milieu hyperbare définies à l'article R. 4461-1 du code du travail ; • les températures extrêmes ; • le bruit mentionné à l'article R. 4431-1 du code du travail.	NEANT	NEANT	
	NEANT	NEANT	
	NEANT	NEANT	
■■ Au titre de certains rythmes de travail : • le travail de nuit dans les conditions fixées aux articles L. 3122-29 à L. 3122-31 du code du travail ;	DECHETS - PROPRETE	Agent de déchetterie pôle des millas	
	Catégorie active (non concernés ci-dessus)	Elagueur	
• le travail en équipes successives alternantes ; • le travail répétitif caractérisé par la répétition d'un même geste, à une cadence contrainte, imposée ou non par le déplacement automatique d'une pièce ou par la rémunération à la pièce, avec un temps de cycle défini. Pour chacun de ces facteurs de risque il faut cumuler : - une action - une intensité - une durée minimale		Fossoyeur	
		Maçon - canalisateur	
HORAIRES DECALES (hors 2x8 / 3x8 et agents travaillant en 7j/7j de manière permanente et effective)	MEDIATHEQUE	Agent de bibliothèque Gestionnaire de collection /multimédia Chargé de collection et de projet Bibliothécaire	
	DECHETS - PROPRETE	Agent de déchetterie - accueil	
	CCAS - Petite enfance	Assistante maternelle	

Liste indicative des textes applicables à la date du 4 octobre 2017.

- Code du travail,
- [Code des collectivités territoriales](#),
- [Décret n°82-624](#) du 20 juillet 1982 modifié fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de [l'ordonnance n°82-297](#) du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel,
- [Loi n°83-634](#) du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- [Circulaire du Ministère de l'Intérieur n°83-217](#) du 20 septembre 1983 autorisant les absences en faveur des agents représentants de parents d'élèves,
- [Loi n°84-53](#) du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- [Loi n°84-594](#) du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,
- [Loi n°85-97](#) du 25 janvier 1985 modifiant et complétant la [Loi n°83-663](#) du 22 juillet 1983 et portant dispositions diverses relatives aux rapports entre l'Etat et les collectivités territoriales,
- [Décret n°85-397](#) du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,
- [Décret n°85-552](#) du 02 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé de formation syndicale,
- [Décret n°85-603](#) du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
- [Décret n°85-1076](#) du 09 octobre 1985 relatif à l'exercice du droit à la formation des agents de la fonction publique territoriale,
- [Loi n°85-1221](#) du 22 novembre 1985 complétant et modifiant la [Loi n°84-53](#) du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et la [Loi n°84-594](#) du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,
- [Circulaire du 25 novembre 1985](#) relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,
- [Décret n°85-1250](#) du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,
- [Loi n°87-529](#) du 13 juillet 1987 modifiant les dispositions relatives à la fonction publique territoriale,
- [Décret n°88-145](#) du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la [Loi n°84-53](#) du 26 janvier 1984 modifiée portant disposition statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,
- [Loi n°89-19](#) du 13 janvier 1989 portant diverses dispositions relatives aux collectivités territoriales,
- [Décret n°89-677](#) du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux,
- [Circulaire ministérielle FP/4 n°1748](#) du 20 août 1990 relative à la rentrée scolaire,
- [Loi n°90-1067](#) du 28 novembre 1990 relative à la fonction publique territoriale et portant modification de certains articles du code des communes,
- [Décret n°91-298](#) du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,
- [Loi n°92-108](#) du 03 février 1992 relative aux conditions d'exercice des mandats locaux,
- [Décret n°92-1194](#) du 4 novembre 1992 relatif aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale,
- [Décret n°94-191](#) du 04 mars 1994 modifiant certaines dispositions relatives à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,
- [Loi n°94-1134](#) du 27 décembre 1994 modifiant certaines dispositions relatives à la fonction publique territoriale,

- [Circulaire du 21 mars 1996](#) relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de la fonction publique territoriale,
- [Loi n°96-370](#) du 03 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers,
- [Décret n°96-1087](#) du 10 décembre 1996 relatif à l'application de l'article 38 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- [Loi n°96-1093](#) du 16 décembre 1996 relative à l'emploi dans la fonction publique et à diverses mesures d'ordre statutaire,
- [Arrêté du 09 février 1998](#) fixant la liste des centres et instituts dont les stages ou sessions ouvrent droit au congé pour formation syndicale des agents de la fonction publique territoriale.
- [Loi n°98-546](#) du 02 juillet 1998 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier,
- [Circulaire n°NOR/PRMX9903519C](#) du 19 avril 1999 relative au développement du volontariat en qualité de sapeur-pompier parmi les personnels des administrations et des entreprises publiques,
- [Loi n°99-477](#) du 07 juin 1999 visant à garantir le droit à l'accès aux soins palliatifs,
- [Décret n°2000-815](#) du 25 août 2000 relatif à l'ARTT dans la fonction publique de l'Etat (*rendu applicable aux agents territoriaux par l'article 1er du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001*),
- [Loi n°2000-1257](#) du 23 décembre 2000 de financement de la sécurité sociale pour 2001,
- [Loi n°2001-2](#) du 03 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,
- [Loi n°2001-397](#) du 09 mai 2001 relative à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,
- [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,
- [Loi n°2001-1246](#) du 21 décembre 2001 de financement de la sécurité sociale pour 2002,
- [Décret n°2002-60](#) du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
- [Loi n°2002-73](#) du 17 janvier 2002 de modernisation sociale,
- [Circulaire fonction publique FP/3-FP/4 n°2018](#) du 24 janvier 2002,
- [Loi n°2002-276](#) du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité (*article 95*),
- [Décret n°2002-1547](#) du 20 décembre 2002 relatif à la prise en compte pour la retraite du congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie au profit des fonctionnaires régis par le titre 1er du statut général des fonctionnaires,
- [Loi n°2003-710](#) du 01 août 2003 d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine
- [Loi n°2003-775](#) du 21 août 2003 portant réforme des retraites (*article 80*),
- [Décret n°2004-777](#) du 29 juillet 2004 relatif à la mise en place du temps partiel dans la fonction publique territoriale,
- [Loi n°2004-626](#) du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,
- [Loi n°2004-809](#) du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
- [Décret n°2004-878](#) du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,
- [Circulaire FP/3 n°2446](#) du 13 janvier 2005 (*application du droit commun des autorisations d'absence*),
- [Loi n°2005-102](#) du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,
- [Décret n°2005-542](#) du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des pertences dans la fonction publique territoriale,

- [Circulaire n°NOR/MCT/B/05/10009/C](#) du 15 juillet 2005 du Ministère de l'Intérieur relative à la mise en œuvre de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences des agents territoriaux,
- [Loi n°2005-843](#) du 26 juillet 2005 portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la fonction publique,
- [Circulaire du 02 août 2005](#) relative à l'emploi d'agents publics au sein de la réserve militaire,
- [Loi n°2005-1579](#) du 19 décembre 2005 de financement de la sécurité sociale pour 2006,
- [Loi n°2006-437](#) du 14 avril 2006 portant diverses dispositions relatives au tourisme,
- [Décrets n°2006-658](#) et [n°2006-659](#) du 02 juin 2006 relatifs à l'allocation journalière de présence parentale et au congé de présence parentale et modifiant le code de la sécurité sociale et le code du travail,
- [Décret n°2006-1022](#) du 21 août 2006 relatif aux modalités d'attribution aux fonctionnaires et aux agents non titulaires des collectivités territoriales du congé de présence parentale,
- [Décret n°2006-1284](#) du 19 octobre 2006 modifiant le [Décret n°2004-777](#) du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,
- [Décret n°2007-22](#) du 5 janvier 2007 portant dérogations aux garanties minimales de durée du travail et de repos applicables à certaines catégories de personnels exerçant des compétences transférées aux collectivités territoriales en application des articles 18, 19, 30 et 104 de la [Loi n°2004-809](#) du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales (rectificatif)
- [Loi n°2007-148](#) du 02 février 2007 de modernisation de la fonction publique,
- [Loi n°2007-209](#) du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale,
- [Loi n°2007-294](#) du 05 mars 2007 relative à la préparation du système de santé à des menaces sanitaires de grande ampleur,
- [Loi n°2007-1223](#) du 21 août 2007 en faveur du travail, de l'emploi et du pouvoir d'achat,
- [Décret n°2007-1380](#) du 24 septembre 2007 portant application de l'article 1^{er} de la [Loi n°2007-1223](#) du 21 août 2007 en faveur du travail, de l'emploi et du pouvoir d'achat,
- [Circulaire n°NOR/INT/B/07/00097/C](#) du 27 septembre 2007 du Ministère de l'Intérieur relative à l'assouplissement du régime de congé de maternité pour les fonctionnaires, fonctionnaires stagiaires et les agents non titulaires de la fonction publique territoriale,
- [Circulaire n°DSS/5B/2007/358](#) du 01 octobre 2007 relative à la mise en œuvre de l'article 1^{er} de la [Loi n°2007-1223](#) du 21 août 2007 en faveur du travail, de l'emploi et du pouvoir d'achat,
- [Décret n°2007-1430](#) du 04 octobre 2007 portant application aux agents publics de l'article 1^{er} de la [Loi n°2007-1223](#) du 21 août 2007 en faveur du travail, de l'emploi et du pouvoir d'achat,
- [Décret n°2007-1597](#) du 12 novembre 2007 instituant une indemnité compensant les jours de repos travaillés,
- [Décret n°2007-1630](#) du 19 novembre 2007 modifiant le [Décret n°2002-60](#) du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.
- [Décret n°2007-1845](#) du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
- [Décret n°2008-152](#) du 20 février 2008 modifiant le [Décret n°2004-777](#) du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,
- [Circulaire du 16 juillet 2008](#) - Dispositions générales applicables aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,
- [Circulaire N°FP 2168](#) du 7 août 2008 qui prévoit des facilités d'horaires accordées aux pères ou mères de famille fonctionnaires et employés des services publics à l'occasion de la rentrée scolaire,
- [Décret n°2010-531](#) du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,
- [Circulaire du 31 mai 2010](#) relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,
- [Décret n°2010-745](#) du 1^{er} juillet 2010 portant application pour les agents publics de l'article 32 de la [Loi n°2004-1370](#) du 20 décembre 2004 de financement de la sécurité sociale pour 2005,
- [Circulaire du 8 juillet 2011](#) relative à l'incidence des congés de maladie sur le report des congés annuels des fonctionnaires territoriaux,

- [Décret n°2011-1359](#) du 25 octobre 2011 portant création d'un traitement de données à caractère personnel relatif au contrôle à titre expérimental des congés de maladie des fonctionnaires hospitaliers et territoriaux,
- [Décret n°2011-2024](#) du 29 décembre 2011 modifiant certaines dispositions du [Décret n°88-614](#) du 6 mai 1988 relatif au congé spécial de certains fonctionnaires territoriaux institué par l'article 99 de la [Loi n°84-53](#) du 26 janvier 1984,
- [Décret n°2012-1061](#) du 18 septembre 2012 modifiant les règles applicables en matière de congé parental pour les fonctionnaires et les agents non titulaires des trois fonctions publiques,
- [Décret 2013-67](#) du 18 janvier 2013 relatif au congé pour solidarité familiale et à l'allocation d'accompagnement des personnes en fin de vie pour les fonctionnaires relevant de la [Loi 83-634](#) du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- [Décret 2013-68](#) du 18 janvier 2013 relatif au congé pour solidarité familiale pour les agents non titulaires des fonctions publiques de l'État, territoriale et hospitalière,
- [Décret n°2013-1186](#) du 18 décembre 2013 relatif au temps de travail des sapeurs-pompiers professionnels
- [Loi n°2014-459](#) du 9 mai 2014 concernant le don de jours de repos à un parent d'un enfant gravement malade, handicapé, ou victime d'un accident,
- [Décret n°2014-1624](#) du 24 décembre 2014 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,
- [Circulaire du 20 janvier 2016](#), relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,
- [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,
- [Circulaire NOR : RDFF1710014C](#) du 31 mars 2017 relative au renforcement de la politique de prévention et de contrôle des absences pour raison de santé dans la fonction publique,