

Envoyé en préfecture le 21/11/2023

Reçu en préfecture le 21/11/2023

Publié le

ID : 007-200073096-20231115-DEL_2023_635-DE



D'ARDÈCHE EN HERMITAGE



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**ET RECOMMANDATIONS D'UTILISATION
DES MOYENS**

Document mis à jour le : 15/11/2023

1 - L'ORGANISATION DU TRAVAIL.....	4
1.Le temps de travail dans la collectivité	4
A – Durée annuelle du travail	4
B – Cycles de travail.....	4
C – Les horaires	9
D – Les heures supplémentaires et heures complémentaires.....	9
E – Astreinte.....	10
E bis – Permanence.....	13
F – Pauses.....	13
G – Temps habillage et mise en route du service.....	13
G bis – Temps de douche.....	13
H - Le temps de trajet – Autre Affectation	13
H bis - Le temps de trajet – Mission	14
2.Les congés - absences.....	15
A – Congés annuels et JRTT	15
B – Compte Épargne Temps (CET)	16
C – Les absences pour accident de service ou trajet et pour maladie	17
D – Autorisations d’absences pour évènements particuliers.....	18
2 - L’ACTION SOCIALE.....	21
1.Protection Sociale Complémentaire	21
2.Prévoyance	22
3.Tickets repas.....	23
4.Les chèques cadeau	23
5.Adhésion CNAS.....	24
6.Les entrées au Domaine du Lac de Champos.....	24
3 – L’UTILISATION DES VÉHICULES ET DEPLACEMENTS.....	25
7.Modalités	25
8.Utilisation des véhicules personnels, de fonction ou de service.....	25
9Remboursement des frais kilométriques.....	26
10.Trajets et formation	27
ANNEXE 1 - Forfait mobilité durable à ARCHE Agglo.....	28-29-30
ANNEXE 2 - Attribution véhicules avec remisage à domicile.....	31
ANNEXE 3 - Frais de déplacement.....	32

ANNEXE 4 - Santé, hygiène et sécurité.....	33-34-35
ANNEXE 5 - Indemnités d'astreinte, d'intervention et de permanence.....	36-37-38-39-40-41
ANNEXE 6 - Règlement des astreintes crue inondation de ARCHE Agglo.....	de 42 à 50
ANNEXE 7- Autorisation d'absence pour mandat electif.....	51
ANNEXE 8 - Tickets restaurant.....	52
ANNEXE 9 - Demande de participation pour contrat labellisé.....	53
ANNEXE 10- Compte épargne temps.....	54
ANNEXE 11 - Formulaires divers.....	de 55 à 58

1 - L'ORGANISATION DU TRAVAIL

Le temps de travail dans la collectivité

A – Durée annuelle du travail

DECRET 2000-815 DU 25 AOUT 2000, ART. 1 MODIFIE PAR LE DECRET N°2011-184 DU 15 FEVRIER 2011

La durée du travail effectif est réglementairement fixée à 35 heures par semaine, ce qui correspond à 1607 h annuelles pour un agent à temps complet. Elle peut être réduite par délibération précédée de l'avis du comité technique, pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent.

ARCHE Agglo a fixé les sujétions particulières ouvrant droit à une réduction des 1607h :

- Le travail en extérieur avec exposition constante aux aléas climatiques - sont concernés : l'équipe rivières, les agents des déchetteries et les agents du service exploitation eau assainissement - 2 jours (x 7h)
- Le travail en extérieur avec exposition récurrente aux aléas climatiques - sont concernés : les agents des services techniques - 1 jour (x 7h)
- Le travail obligatoire les week-end et jours fériés pour les agents intervenant sur le Domaine de Champos (agents technique et agents en charge du tourisme basés sur le Domaine de Champos) (contrainte clients) : 3 jours (x 7h)
- Le travail obligatoire le samedi avec au moins 15 samedis par an - sont concernés : déchetteries, centres multimédias - 1 jour (x 7h)
- La modulation régulière importante du cycle de travail pour les déplacements - est concerné : le pool remplacement petite enfance et le pool remplacement pour les déchetteries - 1 jour (x 7h)

Ces critères sont cumulables.

- Ces jours de réduction du temps de travail doivent être fixés en début de chaque année par le responsable hiérarchique en accord avec l'agent, sous réserve des nécessités de service. Ils ne doivent pas être intégrés dans le droit à congés de l'agent et doivent être traités séparément. Les jours de sujétions seront calculés en fonction de la présence de l'agent dans la collectivité et du temps de travail. *Exemple : Un agent en charge du tourisme sur le Domaine de Champos est recruté le 1/07 de l'année en cours sur un mi-temps (17h30). Il bénéficie de 1 jour et demi (3 jours*6/12) x(3h30).*

B – Cycles de travail

DECRET 2000-815 DU 25 AOUT 2000, ART. 3

La durée de travail effectif est considérée comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-dessous :

La durée journalière du travail :

- ne doit pas dépasser 10h
- les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures entre deux jours de travail consécutifs
- une amplitude maximale de la journée de travail limitée à 12h
- le temps de repas doit être d'une durée minimale de 45 minutes et de 2h15 maximum (sous réserve des plages fixes)
- une pause d'une durée minimale de 20 minutes doit être accordée pour toute période de travail de 6 heures consécutives,

La durée hebdomadaire du travail :

- ne peut dépasser 48h au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives (en tenant compte des heures supplémentaires).
- comporte un repos hebdomadaire de 35 heures consécutives [comprenant en principe le dimanche]

Une dérogation à ces normes est possible lorsque l'objet même du service public l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens, ou des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de service ou de l'employeur formelle ou tacite.

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les cycles de travail sont définis par service ou par fonctions et ont comme objectif d'adapter le travail aux spécificités de chaque service.

Le cycle de travail est une période de référence dont la durée se répète à l'identique d'un cycle à l'autre et ne peut être inférieure à la semaine ni supérieure à 12 semaines. Le nombre d'heures de travail effectué au cours des semaines composant le cycle peut être irrégulier.

L'annualisation du temps de travail

L'annualisation du temps de travail, permet d'augmenter le temps de travail lors des périodes de forte activité et de la diminuer lors des périodes creuses. Sa mise en œuvre est sous réserve des besoins de service et sous la responsabilité de la hiérarchie. Le temps de travail est de 35 heures. Cela concerne :

- Les agents en charge du domaine de Champos
- Les agents des services techniques (terrain)
- L'équipe rivières (terrain)
- Les agents des accueils de loisirs sans hébergement (hors personnel administratif)
- L'assistante de l'école de musique intercommunal

Les cycles hebdomadaires ou bi-hebdomadaires :

De manière générale, un temps complet (35 heures) sur un cycle hebdomadaire doit être effectué sur 5 jours/semaine. Sur un cycle bi hebdomadaire il est possible d'alterner une semaine A à 5 jours et une semaine B à 4 jours.

Agents concernés	Cycle de travail	RTT en jours
Agents annualisés, agent de crèche et directrice adjointe, agents SPANC, agents des espaces publics numérique, agent administratif des ALSH, agent des agences postales, référente transport	35	
Assistants de service et assistantes de direction, agent et chargé de communication, technicien rivière, agent de terrain assainissement collectif, chef d'équipe du SPANC, agent d'accueil, agent de communication, assistante chargée de la comptabilité de la petite enfance, technicien épuration auto surveillance	36	6 jours RTT
Technicienne RH, gestionnaire formation, gestionnaires Finances, instructeurs ADS, Gestionnaire marchés publics, conseiller technique habitat OPAH-RU multi sites, gestionnaire ECO Directrice crèche, RPE, coordinateur habitat PIG/SPPEH,	36h50	9 jours RTT
Agents de déchetterie , coordinateur logistique prestataire déchets,	37	12 jours RTT

Gestionnaire patrimoine, technicien assainissement collectif, gestionnaire des contrats d'exploitation et d'énergie, chargé d'affaire travaux, chargé de mission, responsable service et d'unité, technicien informatique, agent d'accueil assainissement, Référente cellule emploi compétences RH, Référente Cellule Paie Carrière, Conseillère de prévention, chargé de la commande publique, assistante gestion clientèle et facturation (unité eau assainissement), responsables secteur enfance (jeunesse), coordinateur logistique prestataire déchets, adjointe accueil collectif petite enfance, adjoint accueil individuel petite enfance, Responsable unité tourisme sport nature, gestionnaire adm LEADER, responsable LEADER, Coordinateur réseau lecture publique, Directeur des services technique adjoint, technicien voirie et réseaux divers, Gestionnaire des contrats d'exploitation et d'énergie	37h50	15 jours RTT
Directeurs, DGA	Forfait	18 jours de RTT

La mise en œuvre des cycles de travail sera préalablement validée par le responsable hiérarchique.

Les agents sur des cycles de travail supérieurs à 35 h ne peuvent pas cumuler des heures supplémentaires ou de récupération. Dans des cas particuliers et exceptionnels, il sera nécessaire de s'adresser à la Direction des RH après avoir informé son Responsable hiérarchique direct.

Le temps partiel sur autorisation est possible sur tous les cycles de travail, est soumis aux nécessités de service.

Selon les dispositions en vigueur, les temps non complets et les contrats avec ancienneté inférieure à 1 ans ne peuvent pas bénéficier du temps partiel sur autorisation.

Les agents concernés par les cycles de travail à 36h ou 36h30 ont la possibilité de faire le choix du cycle de travail à 35h, sauf RPE et directrices de crèche.

Le relais assistantes maternelles (RPE) : en raison des contraintes de service et notamment de la nécessité de prévoir des créneaux en soirée pour les rendez-vous avec les familles, les agents du service RPE travaillent 36h30 heures sur 4 jours par semaine

***COMPTEUR : VOLUME D'HEURES ANNUEL A UTILISER POUR LES RDV EN DEHORS DU PLANNING HABITUEL DE L'AGENT. IL EST LE RESULTAT DE (TEMPS TRAVAIL AGENT – 35 HEURES) X NOMBRE DE SEMAINES TRAVAILLEES**

Cycle de travail	Semaine fixe	Compteur d'heures
36	semaine de 35H	42h
36H50	semaine de 35H	63h
37h50	semaine de 35H	105h
37H50	semaine de 36H	63h

La journée Solidarité : LOI 2008-351 DU 16 AVRIL 2008

Pour s'acquitter de cette obligation réglementaire dans les services d'ARCHE AGGLO, des modalités différentes sont possibles et organisées chaque année par les encadrants.

A ARCHE Agglo, le lundi de Pentecôte est considéré comme un jour travaillé

Les agents qui ne travaillent pas habituellement le lundi, restent redevables de la journée de solidarité (7 heures)

- Chaque agent aura le choix de :
 - Travailler le jour de Pentecôte (journée de 7 heures)
 - Poser 7 heures de congés
 - Poser 7 heures de récupération ou de RTT
- Les services annualisés accomplissent un temps de travail supplémentaire correspondant à 7 heures (par exemple en travaillant le jour de Pentecôte), ou posent 7 heures de congés ou de récupération ou de RTT.
- Les crèches : 7 premières heures de réunion en soirée compenseront la journée de solidarité

C – Les horaires

Les agents administratifs doivent respecter les horaires de travail fixés par l'autorité territoriale après avis du comité technique compétent. Les plages horaires sont déterminées comme suit, leur respect est placé sous le contrôle de l'encadrant.

Découpage de la journée de travail :



ACCÈS INTERDIT SAUF DÉROGATION	DE 19H À 6H SAUF POUR LES DIRECTEURS OU SAUF AUTORISATION EXCEPTIONNELLE
ACCÈS AUTORISÉ SOUS CONDITIONS	DE 6H À 7H30 ET DE 18H À 19H SANS DÉCOMPTE DE TEMPS DE TRAVAIL SAUF AUTORISATION EXCEPTIONNELLE DU DIRECTEUR DE PÔLE ET INFO DRH
PLAGE VARIABLE	DE 7H30 À 9H ET DE 16H À 18H
PLAGE FIXE	DE 9H À 11H45 ET DE 14H À 16H
PAUSE MÉRIDIANNE	45' OBLIGATOIRE ENTRE 11H45 ET 14H POUVANT ÊTRE MAJORÉE SUR APPRÉCIATION DE L'ENCADRANT COMPTE-TENU DES NÉCESSITÉS DE SERVICE

Sont concernés les postes administratifs des services suivants : RH, finances, administration générale, RAM, aménagement, économie, solidarités, environnement, techniques hors annualisation, petite enfance, ANC.

L'emploi du temps de chaque agent doit tenir compte de ces plages. Ceux-ci impliquent que :

- tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique de l'agent,
- les agents ne peuvent quitter leur travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique,
- les agents itinérants ou en déplacement ne peuvent vaquer à des activités non professionnelles pendant leur temps de service,
- tout déplacement hors de la résidence administrative effectué dans le cadre du service fait l'objet d'un ordre de mission permanent ou spécifique,
- le temps de trajet entre le domicile de l'agent et son lieu habituel de travail n'est pas décompté comme temps de travail effectif.

D – Les heures supplémentaires et heures complémentaires

Seuls les agents qui ne disposent pas de RTT, peuvent être amenés à titre exceptionnel, à effectuer des heures supplémentaires. Après accord du responsable hiérarchique et de l'autorité territoriale, les heures supplémentaires pourront être soit :

- récupérées dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service,
- rémunérées dans la limite des possibilités statutaires.

Les agents à temps non complet peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à 35 heures puis des heures supplémentaires au-delà. Celles-ci pourront également être récupérées ou rémunérées après accord du responsable hiérarchique et de l'autorité territoriale.

L'indemnisation des heures supplémentaires est limitée à 25h/mois par la réglementation (pour un temps plein). Cependant, elles sont prioritairement récupérées, l'indemnisation doit demeurer exceptionnelle.

1h supplémentaire travaillée le samedi, la nuit de 22h à 7h, le dimanche ou un jour férié est majorée de 0,5 pour tous les agents. Cette majoration est également applicable aux heures déduites du compteur pour les agents avec RTT.

Pour les crèches, une compensation d'1 heure pour la directrice ou son adjointe est accordée pour la sollicitation le soir en semaine et le dimanche, correspondant à la nécessité de procéder au remplacement éventuel des agents absents lors de l'ouverture des structures le lendemain.

Les agents peuvent cumuler au maximum un nombre d'heures de récupération égal à leur temps de travail hebdomadaire. Une fois ce plafond atteint, ce compteur doit être réglé par la pose d'une récupération sous le contrôle de l'encadrant.

Les heures de récupération sont posées par journée ou demi-journée, éventuellement fractionnées en heures en début ou fin de journée seulement.

E – Astreinte

DECRET 2005-542 DU 19.05.2005

Pendant une période d'astreinte, 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 (**DECRET N° 2000-815 DU 25/08/2000**).

La période d'astreinte ouvre droit, soit à des indemnités d'astreinte et d'intervention, soit, à défaut, à un repos compensateur. La durée des interventions est considérée comme un temps de travail effectif, y compris le déplacement aller et retour domicile/lieu de travail.

La nécessité de service qui justifie le recours à l'astreinte est appréciée par l'employeur qui fixe la liste des postes soumis à astreinte. Cette liste ne revêt aucun caractère facultatif pour l'agent compte tenu de son devoir d'obéissance hiérarchique (désignation par le responsable), sauf cas particulière et notamment les astreintes basées sur le volontariat et les astreintes à posteriori.

L'agent en astreinte doit être impérativement à 20 km maximum du lieu d'intervention ou 30 minutes (sauf aléa particulier).

Les modalités de rémunération sont définies par la réglementation, l'astreinte est indemnisée ou récupérée. Pour la filière technique la réglementation prévoit uniquement le versement d'indemnités d'astreinte. Pour les autres filières, la rémunération et la compensation en temps sont exclusives l'une de l'autre. Voir annexe 5 pour l'Indemnité d'astreinte et repos compensateur.

Si un jour férié a lieu du lundi au vendredi, l'indemnisation portera sur le montant de la semaine complète auquel s'ajoute le montant du jour férié à 46.55€.

Cette solution s'explique par le fait que le taux d'astreinte du jour férié ne couvre que la partie « journée ».

Par exemple, un agent en astreinte du jeudi 17h au jeudi de l'ascension 17h. Considérant que cet agent aura fait la journée de l'ascension en astreinte, l'indemnisation de 46.55€ s'ajoutera à son indemnisation de la semaine.

Si le jour férié se situe un samedi, le montant du jour férié se substitue à celui du samedi.

Si le jour férié se situe un dimanche, le montant de l'indemnisation sera de 46.55€ (forfait dimanche/jour férié),

Le planning des astreintes est arrêté au plus tôt par l'encadrant.

En cas d'imprévu, il peut être demandé à un agent de se mobiliser. Il est alors proposé une régularisation avec paiement d'une astreinte à posteriori, majorée ainsi de 50%

Les types d'astreintes et les services concernés

RIVIÈRES

Astreintes A POSTERIORI dans le cas de vigilance inondation appréciée par la hiérarchie (distincte de la vigilance orange de météo France) - Sont concernés: les agents du service rivière et des agents volontaires formés et mandatés par ARCHE Agglo à cet effet :

- Astreinte sécurité crue inondation, avec la surveillance d'ouvrage et cours d'eau. L'annexe 6 va détailler le fonctionnement de cette astreinte.

DOMAINE DE CHAMPOS :

Pour garantir le fonctionnement du Domaine, les astreintes suivantes sont prévues :

Astreinte technique toute l'année – Sont concernés : les agents des Services Techniques intervenant sur l'entretien du Domaine de Champos.

Astreinte de gestion du site. Elle est opérationnelle :

- en mai et juin,

- en avril, septembre et octobre le week-end et à posteriori (astreinte déclenchée si le camping est occupé)

Sont concernés : L'ensemble des agents chargés de la gestion du Domaine du Lac de Champos (le Directeur et ses collaborateurs).

TECHNIQUES

Astreinte technique toute l'année - Sont concernés : Les agents du Service Technique intervenant sur l'entretien de l'Espace des Collines, École de musique et MJC de Saint Donat sur L'Herbasse.

SERVICE EXPLOITATION –UNITE EAU ET ASSAINISSEMENT- EQUIPE TERRAIN

Astreinte technique toute l'année - Sont concernés : L'ensemble des agents du service exploitation eau assainissement.

Astreinte à postérieure – Equipe de terrain –

Un agent exploitation eau et assainissement peut être appelé à tout moment à intervenir sur le terrain en cas de nécessité lorsque le collègue d'astreinte a besoin d'un renfort. Il est entendu que dans ce cas le principe de l'astreinte à posteriori ne s'applique pas. En effet en contrepartie de cela l'ensemble des agents exploitation eau et assainissement bénéficient du véhicule de service avec remisage à domicile de manière permanente. L'agent est indemnisé uniquement des heures d'intervention, trajet compris.

ESPACE DES COLLINES

Astreinte toute l'année - Sont concernés : une assistante administrative et un agent référent de l'Espace des Collines.

SERVICE SYSTEME D'INFORMATION

Le responsable du service bénéficie d'une astreinte forfaitaire pour les interventions effectuées les week- end et en semaine en dehors du temps de travail.

De manière générale, un véhicule de service est mis à disposition de l'agent d'astreinte avec autorisation de remisage à son domicile. Des précautions supplémentaires doivent être envisagées pour les outils nécessaires à une intervention qui devront être à l'abri de toute convoitise.

L'intervention correspond à un travail effectif accompli par un agent pendant une période d'astreinte. Est également considéré comme un temps de travail effectif, le cas échéant, le déplacement aller-retour sur le lieu de travail.

L'indemnité d'astreinte rémunère la contrainte liée à la possibilité d'être mobilisé, mais ne concerne pas l'éventuelle intervention pendant la période d'astreinte.

Le temps d'intervention de l'agent durant une astreinte au départ de son domicile est rémunéré en heures supplémentaires ou indemnité ou compensation en temps. Pour le détail des modalités d'indemnisation ou compensation, voir l'annexe 5.

E bis – Permanence

DECRET 2005-542 DU 19.05.2005

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessités de service, un samedi, un dimanche, ou lors d'un jour férié.

Permanence sur site au camping du Domaine du Lac de Champos si vigilance orange météo France crue inondations (Instruction du Gouvernement du 6 octobre 2014 relative à l'application de la réglementation spécifique aux terrains de camping et de caravanage situés dans les zones de submersion rapide)

F – Pauses

DECRET 2000-815 DU 25.08.2000 ART. 3 A 7

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6h sans une pause obligatoire de 20' minimum comprise dans le temps de travail.

La pause méridienne est laissée au choix de l'employeur en fonction des plages horaires de la journée de travail. Elle est communément de 45' déduite du temps de travail. Sa durée minimum peut être augmentée par nécessité de service sur proposition de l'encadrant sous couvert du directeur de pôle après validation du DRH.

En fonction des nécessités de service et sur autorisation du directeur de pôle, des services peuvent effectuer un service continu (avec une pause de 20 minutes comprise dans le temps de travail).

G – Temps habillage et mise en route du service

Pour les crèches et les déchetteries, compte-tenu des actions nécessaires à la mise en route ou fermeture du site, le chef de service peut accorder à l'agent chargé de ces opérations un temps de 15 minutes maximum par jour (comprenant le cas échéant la durée de la douche). Ce quart d'heure est compté en temps de travail.

G bis – Temps de douche

Conformément à l'article R3121-2 du Code du travail tous les agents devant effectuer des travaux insalubres ou salissant doivent disposer de douches. Le temps passé à la douche est considéré comme du temps de travail. Sont concernés par cette mesure : agents équipe rivières, eau, SPANC, Déchetteries.

H - Le temps de trajet – Autre Affectation

Déplacement ponctuel sur lieu de travail habituel en dehors de son temps de travail

Un agent qui se rend exceptionnellement sur son lieu de travail habituel, en dehors de son temps de travail

Le temps de trajet ne sera pas pris en charge par ARCHE Agglo (pas de récupération possible)

Les frais de déplacements font l'objet d'une indemnisation par ARCHE Agglo à partir de la résidence familiale.

Exemple: un agent travaille dans une crèche de 8h00 à 15h00. Il doit retourner sur son lieu de travail pour une réunion à 18h00. Il sera indemnisé uniquement au titre des kilomètres domicile/travail.

Déplacement exceptionnel sur une autre affectation, en dehors de son temps de travail

Pour les agents qui se déplacent en dehors de leur temps de travail sur une autre affectation

Le temps de trajet pris en charge est calculé comme suit : différence entre temps de trajet domicile/lieu de travail exceptionnel et temps de trajet habituel. Cela dans la limite du trajet réellement parcouru. Sont exclus les chargés de mission et les responsables de service.

Exemple 1 : un agent travaille à la déchetterie de Saint Donat. Pour s'y rendre depuis son domicile, il a un trajet de 15 km et de 15 minutes. On lui demande d'aller travailler à la déchetterie de Tournon. Pour y aller l'agent doit parcourir un trajet de 30 km, parcourus en 30 minutes.

ARCHE Agglo prendra en charge :

- Les 15 minutes parcourus en plus pour se rendre à la déchetterie de Tournon.
- Les frais relatifs aux km parcourus en plus pour se rendre à Tournon, c'est-à-dire 15 km.

Exemple 2 : Un agent travaille de 8h00 à 15h00 à la Crèche des Lutins à St Donat. Pour s'y rendre il a un trajet de 10 minutes depuis son domicile. Il doit aller sur le site de Mercuriol pour une réunion à 18h00. Dans ce cas son trajet depuis son domicile est de 30 minutes.

ARCHE Agglo prendra en charge :

- Temps de trajet 20 minutes
- Frais km : le réel depuis son domicile

Exemple 3 : Un agent travaille sur le site de Mercuriol.

Son domicile est à Saint Donat sur l'Herbasse

On lui demande de se rendre sur le Domaine de Champos pour une réunion.

Dans ce cas, ARCHE Agglo ne prendra pas en charge ni le temps de trajet ni les frais kilométriques.

H bis - Le temps de trajet – Mission

Le temps de déplacement pour se rendre à une mission est considéré comme du temps de travail effectif dès lors que la mission se déroule en dehors du territoire ARCHE Agglo.

Est comptabilisé uniquement le temps de trajet le plus court à partir de la résidence administrative ou familiale dans la limite du trajet réellement parcouru.

Cette règle est applicable aux chargés de mission et responsables de service.

Pour les autres agents la règle du H est applicable.

1. Les congés - absences

A – Congés annuels et JRTT

Tout agent en activité ou en détachement a droit, pour une année de service accompli, du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel rémunéré d'une durée égale à 5 fois son nombre d'heures travaillées par semaine (ex. 5 X 35 heures pour un agent à temps complet et proratisé en fonction du temps de travail) :

- qu'il soit fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) ou contractuel ou de droit privé
- qu'il travaille à temps complet, partiel ou incomplet.

L'absence de service est limitée à 31 jours consécutifs. Cette règle ne s'applique pas quand l'intéressé bénéficie de congés bonifiés (congé particulier accordé au fonctionnaire originaire d'un département d'outre-mer qui travaille en métropole) ou du Compte Epargne temps.

Des jours de congés supplémentaires, dits "jours de fractionnement", sont accordés aux fonctionnaires, des agents contractuels et des agents de droit privé, qui remplissent les conditions pour en bénéficier:

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

Aucun autre congé payé ne peut être octroyé aux agents ARCHE Agglo par l'Autorité Territoriale.

Les agents doivent prendre la totalité de leurs congés annuels ainsi que les jours attribués au titre du fractionnement au cours de l'année civile au plus tard le 31 décembre. Une tolérance pour un report sur l'année suivante (1^{ère} semaine de janvier de l'année N + 1 au plus tard) est accordée par ARCHE AGGLO sous réserve des nécessités de service, dans la continuité des congés de Noël et si l'agent a été empêché pour des raisons de services.

L'autorité territoriale doit définir, après consultation des agents intéressés, un calendrier des congés de l'année afin de prévoir les absences dues aux congés.

Pour fixer ce calendrier, il est tenu compte :

- des fractionnements et des échelonnements imposés pour l'intérêt du service,
- de la priorité dont bénéficient les agents chargés de famille pour le choix de la période (par exemple par rapport au calendrier scolaire) - art. 3 décret 85-1250 du 26 novembre 1985

Pour les périodes de forte demande (été – fin d'année), un délai de pose de au moins 1 mois et jusqu'à 3 mois, en fonction du service et du secteur d'affectation, est instauré (se renseigner auprès de votre supérieur hiérarchique).

La demande de congé est obligatoirement signée avant le départ par le chef de service ou en cas d'absence par le n+2, la DRH ou le DGS.

Le don de congés

LE DECRET 2015-580 DU 28/05/2015 MODIFIE LE 13/10/2023 PERMETTANT A UN AGENT PUBLIC CIVIL LE DON DE JOURS DE REPOS A UN AUTRE AGENT PUBLIC

Un agent peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, affectés ou non sur un compte épargne-temps

-au bénéfice d'un autre agent qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité pour lequel sont indispensables une présence soutenue et des soins contraignants

ou

- au bénéfice d'un autre agent, parent d'un enfant qui décède avant l'âge de 25 ans ou assume la charge effective et permanent d'une personne qui décède avant cet âge.

La durée du congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre est plafonnée à 90 jours par enfant et par année civile et elle est fractionnable.

A la demande de l'agent public sapeur-pompier volontaire à l'autorité territoriale pour des missions ou activités d'un service d'incendie et de secours.

La durée du congé dont l'agent peut bénéficier est plafonnée à 10 jours jusqu'au terme de l'année civile. Le congé pris au titre des jours donnés peut intervenir pendant 1 an à compter de la réception du don. Il peut être fractionné à la demande de l'agent.

Décret 2023-774 du 11/08/2023

Les JRTT

DECRET N°2000-815 DU 25 AOUT 2000 RELATIF A L'AMENAGEMENT ET A LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT. CIRCULAIRE MFPF1202031 C DU 18.01.2012

Lorsque la durée de travail hebdomadaire a été fixée à une durée supérieure à 35 heures, les agents acquièrent des journées de réduction du temps de travail (RTT), afin d'éviter l'accomplissement d'une durée annuelle de travail excédant 1607 heures.

Les absences liées aux congés pour raison de santé réduisent proportionnellement le nombre de jours RTT acquis par les agents.

Pour la pose d'une RTT, le délai de prévenance est identique à celui des congés annuels. Ils sont également posés par demi-journée ou journée complète fractionnables en heures sous réserve des nécessités de service soumises à l'appréciation du supérieur hiérarchique.

B – Compte Épargne Temps (CET)

DECRET 2004-878 DU 26.08.2004

Le CET est ouvert à la demande de l'agent titulaire (sans condition d'ancienneté) ou l'agent de droit public ou privé, exerçant ses fonctions de manière continue depuis au moins un an, via le formulaire prévu à cet effet. Les bénéficiaires sont :

- Les titulaires, les contractuels et agents de droit privé à temps complet ou non complet
- Employés de manière continue avec au moins un an de service (pour les agents non titulaires) ;
- Les stagiaires ne peuvent pas ouvrir de CET. Ceux qui détenaient un CET comme fonctionnaires ou contractuels, avant leur nomination en tant que stagiaires, ne peuvent pas utiliser les jours épargnés pendant leur stage, ni en accumuler de nouveaux.

Le CET peut être alimenté, dans la limite de 60 jours, par :

- des jours de congés annuels : l'agent doit prendre au moins 20 jours de congés par an;
- des jours de réduction du temps de travail (RTT) (tout le capital annuel peut être déposé)
- des jours de repos compensateur (plusieurs dépôts dans l'année sont possibles)

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Le CET peut être alimenté à tout moment. La demande de prise de CET doit être présentée dans un délai correspondant au double de la période pendant laquelle l'agent souhaite s'absenter Ex : 2 mois pour 1 mois d'absence, 1 mois pour 15 jours d'absence

La gestion des congés annuels est traitée en heures, qui seront converties en jour ou demie journée lors du dépôt dans le CET.

Exemples, un agent à 35 heures souhaite déposer son solde de congés de 17h30 dans son CET. Sachant que la moyenne journalière pour un 35 heure est de 7h/jour, le dépôt sera de 2 jours et demi.

Un agent à 37h30 souhaite déposer son solde de congés de 25 heures dans son CET. Sachant que la moyenne journalière pour un 37h30 est de 7h30, le dépôt sera de 3 jours (correspondant à 22h30), les 2h30 restantes devront être soldées avant le 31/12 de l'année en cours.

Le CET peut être utilisé au choix de l'agent par :

- le maintien des jours en vue d'une utilisation ultérieure (dans la limite des 60 jours),
- la pose de congés annuels, en fonction des nécessités de service (sauf si ceux-ci sont posés à l'issue d'un congé maternité, d'adoption, de paternité, ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie),
- la prise en compte des jours au titre du régime de retraite supplémentaire de la fonction publique (RAFP) (au-delà des 20 jours sur le CET).

C – Les absences pour accident de service ou trajet et pour maladie

En cas d'accident de service ou de trajet, les agents doivent en informer au plus vite leur supérieur hiérarchique ou la DRH afin que la déclaration d'accident soit effectuée et que les démarches administratives soient entreprises.

En cas de maladie, les agents doivent prévenir rapidement leur supérieur hiérarchique ou la DRH par courriel ou appel téléphonique.

Pour les services accueillant du public, il est souhaitable d'informer le responsable avant la prise de poste.

Les agents stagiaires et titulaires doivent, ensuite, conserver le volet 1 et envoyer les volets 2 et 3 de leur certificat médical, dans les 48 heures, à la Direction des Ressources Humaines.

Les agents non titulaires doivent, quant à eux, envoyer les volets 1 et 2 de leur certificat médical, à la CPAM et le volet 3 à la Direction des Ressources Humaines dans les 48 heures également.

En cas d'hospitalisation, l'agent fait prévenir à sa direction et/ou son service dès que possible et adresse à la DRH un bulletin d'hospitalisation.

D – Autorisations d'absences pour évènements particuliers

ARCHE Agglo accorde aux agents sous réserve des nécessités de service, des autorisations spéciales d'absences (ASA). Les autorisations d'absence ne peuvent pas être octroyées aux agents qui ne sont pas en service, qui sont en congé, en maladie ou en repos. La liste d'ASA suivante est exhaustive. Toute autre éventuelle autorisation qui n'est pas prévue par ce règlement ne sera pas applicable aux agents ARCHE Agglo.

Les autorisations d'absence pour raisons familiales doivent être obligatoirement prises au moment de l'évènement. Toute autorisation d'absence doit faire l'objet d'une demande écrite vis les formulaires présentés en annexe 7.

MARIAGE ou PACS	AGENT	1 fois les obligations hebdomadaires de service 1 autorisation/an (PACS ou mariage) espacée d'un délai de 5 ans	Justificatif acte de mariage ou PACS Fractionnement possible uniquement avec le repos hebdomadaire
	ENFANTS	3 jours travaillés	Enfants de l'agent ou de son conjoint (marié, concubin, pacsé)

DON DU SANG ET/OU DE PLAQUETTES	AGENT	Durée du don et du déplacement dans la limite de 3h	à l'appréciation de l'employeur
---------------------------------	-------	---	---------------------------------

AMÉNAGEMENT DURANT LA GROSSESSE	À PARTIR DU 3 ^{EME} MOIS	1h/jour	Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21/03/1996
	EXAMENS MÉDICAUX PRÉ ET POST NATALS OBLIGATOIRES	Pour leur durée	pas de délai de route

RENTREE SCOLAIRE	ENFANTS DE LA MATERNELLE À LA 6 ^{EME} INCLUS	1h le jour de la rentrée, étendue aux agents en Horaires aménagés	1 ASA* pour 2 parents employés à ARCHE AGGLO. Valable uniquement pour les agents en service
GARDE D'UN ENFANT	LORSQUE LE MODE DE GARDE HABITUEL PEUT ÊTRE ASSURÉ (JUSQU'AU CM2 COMPRIS)	1 fois les obligations hebdomadaires de service + 1 jour/an Autorisation doublée si le conjoint ne bénéficie pas de cette autorisation	Justificatif ou à défaut attestation sur l'honneur
	ENFANT MALADE		Certificat médical (enfant de - de 16 ans)



	SEANCES PREPARATION ACCOUCHEMENT		Si ne peuvent pas être prises en dehors des heures de travail
	CONGE ALLAITEMENT	1h/jour en 2 fois	

CONCOURS/EXAMENS	AGENT	1 /an A condition d'accord de de nomination de l'employeur	Frais pris en charge uniquement au centre de gestion d'affiliation organisateur du concours
------------------	-------	--	---

ASA POUR MOTIFS CIVIQUE	AGENT	Durée de la réunion	Circulaire 1913 du 19/10/1997
JURÉ D'ASSISES		Pour la session	
JURY DE CONCOURS		1 jour /an	Pas de frais pris en charge
POMPIERS VOLONTAIRES		30 jours de formation sur 3 ans à raison de 10 jours/an Perfectionnement 5 jours/an	Circulaire NOR/PRMX99035/19C du 19/04/1999



DON DE CONGÉ	Congés offerts à une collègue pour s'occuper d'un enfant de - de 20 ans atteint d'une maladie/handicap/accident d'une gravité particulière rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants Ou si l'enfant de l'agent de moins de 25 ans est décédé.	Congés annuels au-delà de 20 jours JRTT	Conditions réglementaires
DON DE CONGES	A la demande de l'agent public sapeur-pompier volontaire à l'autorité territoriale	La durée du congé dont l'agent peut bénéficier est plafonnée à 10 jours jusqu'au terme de l'année civile. Le congé pris au titre des jours donnés peut intervenir pendant 1 an à compter de la réception du don. Il peut être fractionné à la demande de l'agent.	Attestation du service d'incendie et de secours auquel l'agent est rattaché en qualité de sapeur-pompier volontaire, précisant la mission ou l'activité concernée et le nombre de jours sollicités. Décret 2023-774 du 11/08/2023

DECES	Petits enfants du conjoint, frères/sœurs du conjoint, grands-parents de l'agent, grands-parents du conjoint, gendre belle fille de l'agent, beau-frère/belle-sœur de l'agent	1 jour travaillé	Acte de décès
	Enfant de l'agent	12 jours ouvrables. Cette durée est portée à 14 jours ouvrables lorsque l'enfant est âgé de moins de 25 ans dont l'agent public à la charge effective et permanente, et quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent. Les agents publics bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence complémentaire de 8 jours, qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'un an à compter du décès.	Acte de décès

MALADIE TRÈS GRAVE OU HOSPITALISATION	CONJOINT/ ENFANTS DE L'AGENT OU DU CONJOINT/ PARENTS DE L'AGENT	3 jours travaillés	Certificat médical ou bulletin d'hospitalisation
ANNONCE DE LA MALADIE CHRONIQUE DE L'ENFANT	Enfant de l'agent atteint : -d'un cancer -d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique, c'est-à-dire nécessitant un traitement médicamenteux lourd et une hospitalisation.	3 jours travaillés La liste complète des pathologies est disponible dans le décret 2023-215 du 27/03/2023	Certificat médical ou bulletin d'hospitalisation
DÉCÈS	CONJOINT/PARENTS DE L'AGENT OU DE SON CONJOINT	1 fois les obligations hebdomadaires de service	Acte de décès Délai de route à l'appréciation de l'employeur
	FRÈRES ET SŒURS/PETITS ENFANTS DE L'AGENT	3 jours travaillés	Acte de décès Délai de route à l'appréciation de l'employeur

2 - L'ACTION SOCIALE

1. Protection Sociale Complémentaire

ARCHE Agglo prend en charge une partie de la cotisation pour la garantie « complémentaire santé » dans le cadre d'une procédure de « Labellisation », souscrite de manière individuelle et facultative par les agents. Annexe 9.

Le montant de la participation forfaitaire mensuelle au prorata du temps de travail de l'agent est fixé en tenant compte de la composition familiale qui sera effectivement bénéficiaire du contrat complémentaire santé.

COMPOSITION FAMILIALE	MONTANT DE LA PARTICIPATION MENSUELLE EN EUROS BRUTS
Adulte	15 €
Adulte + 1 enfant	25 €
Adulte + n enfants*	35 €
Couple	30 €
Couple + 1 enfant	40 €
Couple + n enfants*	50 €

*A partir de deux enfants le montant de la cotisation pour la mutuelle santé ne varie pas

Pour pouvoir bénéficier de cet avantage, il conviendra de transmettre au Service Ressources Humaines le coupon de participation avant le 30 janvier de chaque année une attestation de votre mutuelle précisant :

- La labellisation du contrat
- Le nombre de bénéficiaires du contrat
- Le montant de la cotisation

De plus, tout changement dans le courant de l'année devra impérativement être communiqué au service RH (modification des garanties, du nombre d'assurés...), à défaut la participation pourrait être suspendue.

Les bénéficiaires de cette participation sont les agents titulaires et non titulaires de droit public et privé réunissant les conditions suivantes :

- être en activité,
- être titulaires ou stagiaires et avoir effectués 6 mois de service OU non titulaire, occuper un emploi permanent et avoir effectué 6 mois de service ininterrompu, OU non titulaire sur des remplacements de la durée d'au moins 6 mois et avoir effectué 6 mois de service ininterrompu OU être en contrat sur un emploi non permanent de la durée supérieure à 6 mois et avoir effectué 6 mois de service ininterrompu.
- justifier via une attestation délivrée par la mutuelle d'une adhésion à un contrat complémentaire santé labellisé.

Sont exclus :

- Tous les contrats en tant que non titulaire d'une durée inférieure à 6 mois
- Les congés parentaux, les disponibilités, les agents à la retraite
- La notion de composition familiale s'entend : célibataires, pacsés, mariés.

Les enfants sont considérés à charge lorsqu'ils sont scolarisés, jusqu'à leurs 25 ans. A partir de 16 ans et jusqu'à la veille de leurs 25 ans (appréciée le 1er du mois qui précède le jour anniversaire), ils seront inclus dans la participation de l'agent si celui-ci fournit un certificat de scolarité en début de chaque année scolaire.

Une seule participation sera versée par foyer. Si deux agents ARCHE Agglo devaient appartenir au même foyer, un seul d'entre eux serait bénéficiaire de la participation employeur à la cotisation pour la complémentaire santé.

Le montant de la participation ne peut excéder le montant de la cotisation dû par l'agent.

2. Prévoyance

ARCHE Agglo participe à la cotisation pour un contrat prévoyance maintien de salaire dans le cadre d'une procédure de « labellisation », souscrite de manière individuelle et facultative par les agents. Annexe 9.

La participation d'un montant de 7€ bruts mensuels est calculée au prorata du temps de travail de l'agent.

Pour pouvoir bénéficier de cet avantage, il convient de transmettre à la Direction des Ressources Humaines le coupon de participation et avant le 30 janvier de chaque année une attestation de votre mutuelle précisant :

- La labellisation du contrat
- Le montant de la cotisation

De plus, tout changement dans le courant de l'année doit impérativement être communiqué à la DRH (changement de contrat, interruption du contrat...), à défaut la participation pourrait être suspendue.

Les bénéficiaires de cette participation sont les agents titulaires et non titulaires de droit public et privé réunissant les trois conditions suivantes :

- être en activité
- être nommés sur des emplois permanents et après avoir effectués 6 mois de service ininterrompu (pour les non titulaires), ou sur des remplacements de la durée d'au moins 6 mois et après avoir effectué 6 mois de service ininterrompu, les emplois non permanents de la durée supérieure à 6 mois et après 6 mois de service ininterrompu.
- pouvant justifier via une attestation délivrée par la mutuelle d'une adhésion à un contrat prévoyance maintien de salaire labellisé.

3. Tickets repas

Chaque agent de la communauté d'agglomération peut bénéficier des titres « ticket restaurant » à condition que son contrat de travail ne soit pas inférieur à 2 mois. Annexe 8.

Les agents ont droit à 14 tickets par mois, soit 168 tickets à l'année pour un temps complet.

Les 168 tickets par an sont mensualisés, ce qui implique que l'agent reçoit ses 14 tickets même en période de congés payés.

Les agents qui travaillent à 80 % ont droit également à 14 tickets par mois, soit 168 tickets à l'année.

Les agents qui travaillent à 70 % bénéficieront de 120 TR par an soit 10 tickets par mois.

Les agents qui travaillent à 60 % auront 108 TR par an soit 9 TR par mois.

Les agents qui travaillent à mi-temps bénéficieront de 84 TR par an soit 7 par mois.

Les agents dont le temps de travail est inférieur à un mi-temps ne bénéficient pas de tickets restaurant.

Afin de bénéficier des TR sur un mois N, un agent doit travailler au moins le nombre de jours correspondant au nombre de tickets auxquels il peut prétendre (ex. au moins 14 jours pour un temps complet, au moins 10 jours pour un agent à 70%). Les périodes de congés ne rentrent pas en compte dans ce calcul.

L'agent recevra ses tickets (valeur faciale de 7€ dont 4€20 pris en charge financièrement par la collectivité) lors de la remise de son bulletin de salaire, à savoir le dernier jour du mois.

Sur le bulletin de paie du mois N, apparaîtra la participation agent et employeur du mois N-1.

Ex sur le bulletin du mois d'Avril, sera déduite la participation employeur et agent, des TR acquis au titre du mois de mars.

4. Les chèques cadeau

Les agents justifiant d'une ancienneté supérieure à 10 ans dans la fonction publique territoriale bénéficient du versement d'un chèque cadeau à Noël selon les modalités suivantes :

- A partir de 10 ans d'ancienneté : un chèque de 80 €/an
- A partir de 20 ans d'ancienneté : un chèque de 120 €/ an
- A partir de 30 ans d'ancienneté : un chèque de 160 €/an

Les agents doivent être présents sur la paie de décembre et être arrivés à ARCHE Agglo au plus tard le 15/09 de l'année de référence, pour bénéficier du chèque cadeau, sauf pour les agents partis à la retraite au cours de l'année de référence.

Pour le calcul de l'ancienneté, sont prises en compte :

- Les périodes en tant que fonctionnaire (stagiaire ou titulaire) en position d'activité

- Les périodes en tant que non titulaire (contrats de droit public ou privé) en position d'activité, y compris les contrats aidés, apprentissage, CUI, CAE...

Pour les agents titulaires et stagiaires qui ont été non titulaires de la FPT, les deux périodes (fonctionnaires et non titulaires) sont prises en compte pour le calcul de l'ancienneté.

L'ancienneté est calculée de date à date et il n'y a pas de proratisation pour les périodes à temps non complet ou à temps partiel.

Pour le calcul de l'ancienneté, ne sont pas pris en compte :

- les périodes de disponibilités, les périodes de congé parental, les détachements dans les autres fonctions publiques
- Les 10 ans, 20 ans et 30 ans doivent être révolus. au 1^{er} janvier de l'année de référence

5. Adhésion CNAS

ARCHE Agglo est adhérent du Comité National Action Social (CNAS), association chargée d'offrir des prestations sociales, culturelles, familiales pour les agents territoriaux.

ARCHE Agglo prend en charge la totalité de la cotisation au CNAS pour son personnel. Sont éligibles au CNAS :

- Les agents titulaires et stagiaires
- Les agents contractuels dont le contrat sur l'année civile est égal ou supérieur à 6 mois, successif ou non.

En cas de contrats non successifs dont la durée est supérieure à 6 mois dans l'année, la date d'ouverture des droits est celle du 1^{er} contrat.

Les agents mis à disposition ou en détachement peuvent bénéficier du CNAS au choix soit dans la structure d'accueil, soit dans la structure d'origine.

Le personnel dont le contrat ou la présence dans la structure est inférieure à 6 mois ne peuvent pas bénéficier du CNAS.

Le correspondant CNAS est l'interlocuteur unique pour les agents. Chrystel GRONDIN (ou tout autre agent désigné par l'Autorité Territoriale) est correspondante CNAS pour ARCHE Agglo. Elle est à la disposition des agents tous les jeudis après-midi.

6. Les entrées au Domaine du Lac de Champos

Les agents ARCHE Agglo bénéficient de cinq entrées sur la base de loisirs du Lac de Champos. Cet avantage vous permettra de découvrir le site et profiter de ses infrastructures.

Les bénéficiaires sont les agents titulaires et contractuels permanents de droit public ou privé, ou les agents non permanents avec un contrat public ou privé d'une durée supérieur ou égal à 3 mois.

Conditions d'utilisation :

- L'accès est valable pour un véhicule dans lequel se situe l'agent.
- La pièce d'identité de l'agent doit être présentée à chaque passage.

Aucune démarche de l'agent n'est nécessaire, l'agent d'accueil du Domaine de Champos aura à sa disposition la liste des agents bénéficiaires des entrées gratuites.

3 – L'UTILISATION DES VÉHICULES ET DEPLACEMENTS

7. Modalités

L'annexe I précise les emplois bénéficiaires des véhicules de service ou de fonction. L'autorité territoriale attribue le véhicule par un document administratif. La réintégration de la valeur de l'avantage en nature dans les cotisations sociales et au titre du régime fiscal s'applique selon les conditions règlementaires.

8. Utilisation des véhicules personnels, de fonction ou de service

Une copie du permis de conduire est exigée lors de l'embauche et figure au dossier individuel de l'agent.

Un recensement auprès des agents en poste sera effectué par la Direction des ressources humaines lors de la publication du présent règlement.

Toute utilisation d'un véhicule est subordonnée à la possession d'un permis de conduire valide. À défaut, les agents doivent impérativement aviser leur hiérarchie et la Direction des Ressources Humaines.

Périodiquement, une note de service rappellera qu'un agent dont le permis de conduire a été suspendu doit informer son employeur.

Dans le cas contraire, s'il est victime ou auteur d'un accident dans le cadre de ses fonctions, il ne sera pas garanti par les assurances et fera l'objet d'une procédure disciplinaire indépendamment des éventuelles poursuites pénales.

L'agent qui utilise son véhicule n'a pas droit au remboursement des impôts, taxes et assurances de son véhicule.

ARCHE AGGLO a souscrit une assurance garantissant l'usage des véhicules personnels des agents dans le cadre de leurs fonctions. Ainsi aucune indemnisation ne peut être directement versée par l'employeur à l'agent pour des dommages subis sur son véhicule.

Un carnet de bord est à disposition dans tous les véhicules de service, il doit obligatoirement être complété par l'agent utilisateur.

Toutes les contraventions seront répercutées sur leur auteur pour qu'il en acquitte le paiement.

9. Remboursement des frais kilométriques

Aucun frais ne peut être indemnisé s'il n'a pas été réellement engagé par l'agent.

Par ailleurs le trajet indemnisé est toujours le plus court sauf exceptions dûment mentionnées.

Par défaut, la résidence administrative est la commune d'affectation sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté.

Si l'agent travaille sur plusieurs communes, elles peuvent constituer une même résidence administrative, notion spécifiée sur la fiche de poste correspondante.

Si l'agent doit rejoindre ponctuellement une autre affectation, l'indemnisation est calculée sur la base des kilomètres effectués au-delà de ceux habituels (de la résidence Familiale à X – De la résidence Familiale à Résidence Administrative = €).

Un agent qui ne travaille pas ou dont la journée est terminée, est indemnisé au départ de sa résidence familiale si sa collaboration est requise.

Les frais d'autoroute ou télépéage sont pris en charge par l'employeur.

Le personnel du pool de remplacement de la petite enfance, au titre du changement de structure intempestif et de la variabilité de horaires au quotidien et du pool de remplacement de la déchetterie, en raison de l'itinérance sur les 3 sites sont bénéficiaires d'une indemnité forfaitaire pour fonctions itinérantes. Le montant de l'indemnité est modulé en proportion de la durée de présence de l'agent dans l'année au titre de laquelle elle est versée si l'agent a été recruté au cours de l'année, radié des cadres ou des effectifs au cours de l'année ou bien placé dans une position administrative autre que la position d'activité pendant une partie de l'année.

En outre, elle est versée au prorata du temps de travail de l'agent.

POOL PETITE ENFANCE

Un agent de pool peut être amené à intervenir de manière régulière sur sa structure d'affectation et sur des structures de référence selon trois secteurs géographiques :

- St Donat
- Ardèche
- Drôme

L'agent de pool petite enfance, peut être amené à intervenir de manière occasionnelle et pour de raisons de service sur une crèche d'un autre secteur.

Dans ce cas sera prise en charge la différence entre le temps de trajet domicile- travail et le temps de trajet domicile lieu de travail exceptionnel. Seront également pris en charge les kilomètres parcourus en plus (on prend comme structure de référence la crèche d'affectation).

L'agent de pool qui refuse un remplacement s'expose au risque d'une sanction.

Et notamment, en cas de refus d'effectuer un remplacement sur une structure autre que celles habituelles :

- 1^{er} refus : déduction sur le versement de l'IFI
- 2^{ème} refus : sanction disciplinaire pour non-respect de l'ordre hiérarchique

Les intervenants musicaux en milieu scolaire peuvent être bénéficiaire d'une indemnité forfaitaire pour fonctions itinérantes ou peuvent bénéficier de remboursement des frais kilométrique, au choix. La résidence administrative est l'école où l'agent effectue le plus d'heures d'intervention. Seuls les enseignants musicaux travaillant sur plusieurs sites dans la même journée peuvent prétendre au remboursement des frais kilométriques.

10. Trajets et formation

L'indemnisation des frais kilométriques par le CNFPT à compter de 40 kms A/R est complété par ARCHE AGGLO pour les 20 premiers kilomètres.

ARCHE Agglo complète également l'indemnisation de l'hébergement la veille du stage de lors que le CNFPT ne le prévoit pas à condition que le stage se situe à au moins 70km aller de la résidence administrative de l'agent.

L'agent contraint de partir en formation la veille du stage est compensé par 2 heures forfaitaires.

Le temps de trajet pour se rendre à une formation obligatoire ou demandée par ARCHE AGGLO est compté dans le temps de travail.

Une journée de formation est comptabilisée 7 heures

L'agent bénéficiant d'un véhicule de service est autorisé à l'utiliser pour partir en formation après accord de son supérieur hiérarchique.

ANNEXE 1 – Forfait mobilité durables à ARCHE Agglo

Principe

Les agents ayant recours à un mode de transport alternatif et durable pour leurs trajets domicile-travail, peuvent bénéficier d'un forfait mobilités durables (FMD) annuel.

Modes de transports concernés :

- co-voiturage (conducteur ou passager),
- vélo avec ou sans assistance électrique (cycle ou cycle à pédalage assisté personnel)
- engin de déplacement personnel motorisé (trottinettes électriques, mono roues, gyropodes ou hoverboards...),
- utilisation de services de mobilité partagée : les services de location ou de mise à disposition en libre-service de véhicules non thermiques, avec ou sans station d'attache et accessibles sur la voie publique (scooters et trottinettes électriques en free floating...) ; les services d'autopartage de véhicules à faibles ou très faibles émissions (véhicules électriques, hybrides rechargeables ou à hydrogène).

Bénéficiaires :

Fonctionnaires stagiaires, fonctionnaires titulaires ou contractuels de droit public, agents de droit privé.

Exclus du dispositif :

- Agents bénéficiant d'un logement de fonction sur leur lieu de travail
- Agents bénéficiant d'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail
- Agents bénéficiant d'un véhicule de fonction, ou d'un véhicule de service avec remisage à domicile
- Agents transportés gratuitement par leur employeur (ex : mise en place d'une prestation de taxi pour les agents à mobilité réduite en raison de l'importance de leur handicap)
- Volontaires en service civique

Fonctionnement

Mise en place à Arche agglo le 01/01/2023

Le montant du « forfait mobilités durables » dépend du nombre de jours d'utilisation d'un mode de déplacement éligible au cours de l'année civile (1er au 31 décembre) :

100 € lorsque l'utilisation est comprise entre 30 et 59 jours ;
200 € lorsque l'utilisation est comprise entre 60 et 99 jours ;
300 € lorsque l'utilisation est d'au moins 100 jours.

Vous pourrez donc bénéficier du « forfait mobilités durables » à condition de justifier d'un nombre minimal de 30 jours sur une année civile.

Le nombre minimal de jours est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent (temps partiel ou temps non complet).

Procédure interne

Justificatifs à fournir :

- Déclaration sur l'honneur (trame fournie par les RH) attestant de la véracité des infos contenues dans le tableau (moyens de transport ouvrant droit au forfait mobilités durables et nombre de jours de déplacements réalisés à l'aide de ces moyens de transport)
- Tableau annuel de suivi tenu par l'agent (trame fournie par la RH)

A transmettre avant le 31 décembre de l'année pour laquelle vous demandez le versement du forfait.

Note RH 2023-01 et annexes sous V:\0-COMMUN\RH\FORFAIT MOBILITES DURABLES)

L'utilisation effective de ces moyens de transport peut faire l'objet d'un contrôle de la part de l'employeur, qui peut demander à l'agent tout justificatif utile à cet effet :

- Utilisation du vélo : Facture d'achat, d'assurance ou d'entretien

- Utilisation du covoiturage :

Un relevé de facture (si passager) ou de paiement (si conducteur) d'une plateforme de covoiturage ;

Une attestation sur l'honneur du covoitureur en cas de covoiturage effectué en dehors des plateformes;

Une attestation issue du registre de preuve de covoiturage.

- Utilisation de services de mobilité partagée : Justificatif de location

Calendrier

Paiement sur la paye de février de l'année N+1 (Exonération de cotisations et de contributions sociale et d'impôt sur le revenu)



Cas particuliers

Ai-je droit au forfait mobilités durables, si.....

- Je bénéficie déjà du remboursement partiel (50%) de mon titre de transport en commun (train, bus...) pour mes trajets entre ma résidence habituelle et mon lieu de travail ?

OUI, car la prise en charge obligatoire des frais de transport en commun est cumulable avec le forfait mobilités durables.

Toutefois, un même titre d'abonnement ne peut donner lieu à une prise en charge simultanée au titre du FMD et de la prise en charge partielle des titres d'abonnements de transport public ou à un service public de location de vélo.

- Je suis agent intercommunal ?

OUI, vous devez déposer une déclaration auprès de chacun de vos employeurs publics. Ces derniers calculeront le montant de la prise en charge au prorata du temps de travail auprès de chacun d'entre eux (en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées).

- Je change de moyen de transport en cours d'année ?

OUI, car vous pouvez utiliser alternativement l'un ou l'autre des moyens de transport au cours d'une même année pour atteindre le nombre minimal de jours d'utilisation.

- J'habite à plus de 50 km de mon lieu de travail ?

OUI, car la réglementation ne fixe pas de condition relative à une distance minimum entre la résidence habituelle et le lieu de travail des agents.

- Je change d'employeur au cours de l'année ?

OUI, si vous transmettez la déclaration au dernier employeur en attestant de l'ensemble des vos déplacements réalisés au cours de l'année auprès d'employeurs éligibles au forfait de mobilités durables. Le forfait est versé par votre dernier employeur et son montant est déterminé en prenant en compte l'ensemble de vos déplacements réalisés au cours de l'année.

- Je viens avec une trottinette non électrique ?

OUI, si vous l'utilisez dans le cadre d'un service de mobilité partagée (location ou mise à disposition en libre-service)

Références :

- Décret n° 2010-376 du 21/06/2010 portant prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail

- Décret N°2022-1557 du 13/12/2022 modifiant le décret n°2020-1547 du 9/12/2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale + Arrêté du 13/12/2022

- Délibération ARCHE AGGLO n° 2023-064 du 01/02/2023

ANNEXE 2 - Attribution véhicules avec remisage à domicile

Certaines postes ont, en raison des suggestions qui leur incombent, des véhicules de services attitrés avec possibilité de remisage à domicile.

Ces postes, relevant pour la plupart des services techniques et environnement, sont susceptibles d'être sollicités et mobilisés à tout moment en cas de problèmes sur les bâtiments ou infrastructures ARCHE Agglo.

Liste des postes concernés :

- Directeur des services Techniques
- Responsable de service Entretien du patrimoine
- Chargé de mission services aux communes
- Responsable de service Déchets
- Directeur de l'environnement
- Responsable Assainissement
- Chargé de mission entretien des zones d'activités et foncier

Le DGS bénéficie d'un véhicule de fonction.

Les DGA peuvent bénéficier, le cas échéant des véhicules de service avec remisage à domicile.

Tous les agents occupant des postes qui ne figurent pas sur cette liste, devront se référer à la note TECH-2017 -005 pour l'utilisation des véhicules affectés ou libre-service.

Il est rappelé que tous les agents peuvent de manière exceptionnelle et sporadique, pour des nécessités de service, remettre un véhicule de service à leur domicile après autorisation écrite d'un Directeur de pôle.

ANNEXE 3 – Frais de déplacement indemnisés

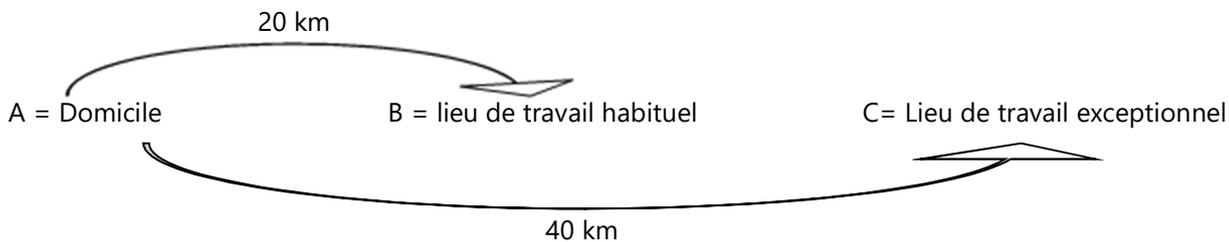
Seront indemnisés :

- Les trajets exceptionnels effectués par les agents à la demande de l'employeur
- Les trajets entre deux sites dans une même journée

L'indemnisation se fera soit de la résidence administrative soit de la résidence familiale en fonction des frais réellement engagés sur le trajet le plus court et sur déclaration de l'agent.

Exemple 1.

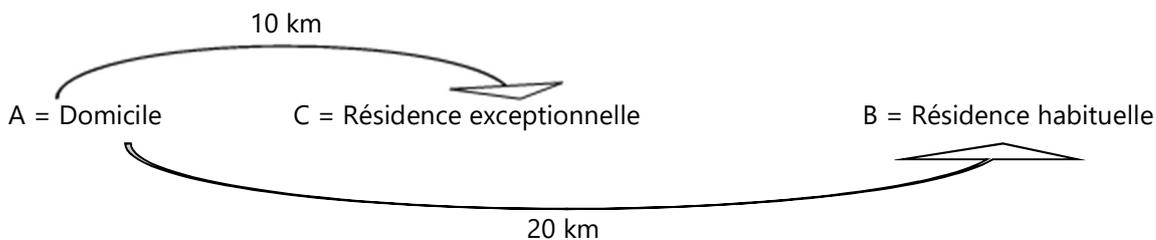
On me demande d'aller exceptionnellement d'A à C :



Ce qu'ARCHE va me rembourser : $(AC) - (AB)$

Exemple 2.

On me demande d'aller exceptionnellement à C :



ARCHE ne prend pas en charge AC

Exemple 3.

Dans la même journée j'interviens sur mes deux lieux de travail habituels

A = Domicile B = Lieu de travail habituel 1 C = Lieu de travail habituel 2

Ce qu'ARCHE va me rembourser : $BC (+ CB)$, dans la limite des km réellement parcourus.

Pour le calcul des frais de déplacement, ARCHE Agglo utilise le site Via Michelin.

ANNEXE 4 – Santé, Hygiène et Sécurité

A) Le conseil en prévention des risques professionnels au sein d'ARCHE Agglo :

ARCHE Agglo dispose d'une équipe de prévention, qui assiste l'autorité territoriale dans la démarche d'évaluation des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail au sein d'Arche Agglo.

Elle est associée aux travaux de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail instituée au sein du CST et propose des mesures pratiques propres à améliorer les conditions de travail.



Est mis à la disposition des agents dans chaque bâtiment :

- **un registre de santé et de sécurité au travail** (classeur vert). Chaque agent -peut y inscrire les incidents du quotidien ainsi que toutes les observations ou suggestions qu'il juge opportun de formuler.
- **un registre de danger grave et imminent**

Véronique BIDOT 06 77 64 23 38 v.bidot@archeagglo.fr / ap@archeagglo.fr

Agents SST (Sauveteurs Secouristes du travail) par site :

La liste des agents SST est affichée dans les bâtiments (salle de restauration ou local commun)

Le **Document unique** : Chaque entreprise a obligation d'identifier les risques professionnels auxquels sont exposés les salariés en vue de mettre en place des actions de prévention pertinentes couvrant les dimensions techniques, humaines et organisationnelles.

Information : Service RH (Conseillère de prévention) et consultable sur le serveur : V:\0-COMMUN\RH\DOCUMENT UNIQUE

Des **trousses de secours** sont disponibles dans chaque bâtiment et véhicules ARCHE Agglo.

Les consignes **Incendie** sont affichées dans tous les bâtiments, sur les tableaux d'information aux agents.

B) Visites médicales

Des agents de droit public :

L'agent bénéficie d'un suivi médical tous les 2 ans (voire chaque année si son poste comporte des risques professionnels propres au service ou s'il souffre de pathologies particulières).

Autrement, les agents peuvent prendre un RDV (en plus des rdv de visites périodiques) :

- Soit via leur employeur en leur demandant de prendre RDV pour eux
- Soit directement auprès du service sans être tenu d'en informer l'employeur.

Par ailleurs, un employeur peut également demander une visite spéciale pour un agent. A ce moment, l'employeur est tenu d'informer l'agent de la raison de cette demande.

Pour joindre le service médecine professionnelle et préventive du CDG07 :

04.75.35.6810

secretariat-medecine@cdg07.com

Des agents de droit privé :

L'agent bénéficie d'un examen médical périodique au moins tous les 5 ans (Code du travail Articles R4626-22 à R4626-31), voire tous les 3 ans si son poste comporte des risques professionnels propres au service ou s'il souffre de pathologies particulières.

C) L'information obligatoire aux agents

Inspection du travail

Inspection du travail de la Drôme : 04 75 75 21 21

Inspection du travail de l'Ardèche : 04 75 66 74 74.

E-mail : rhona-ut07.uc1@directe.gouv.fr

Discriminations et conditions de saisine du Défenseur des droits :

Information et conseil 09 69 39 00 00

Lutte contre la discrimination à l'embauche : articles 225-1 à 225-4 du code pénal

Interdiction de fumer dans les bâtiments Arche Agglo et de « vapoter » dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif sauf exception (lieux de travail accueillant du public)

Harcèlement moral au travail (service-public.fr) :

Le harcèlement moral se manifeste par des agissements répétés susceptibles d'entraîner, pour la personne qui les subit, une dégradation de ses conditions de travail pouvant aboutir à :

- une atteinte à ses droits et à sa dignité,
- une altération de sa santé physique ou mentale,
- ou une menace pour son évolution professionnelle.

11. Référence : Article 222-33-2-2 du code pénal

Harcèlement sexuel au travail (service-public.fr) et l'article 222-33 du code pénal

Le harcèlement sexuel se caractérise par le fait d'imposer à une personne, **de façon répétée**, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste, qui :

- portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant,
- ou créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

Il y a également harcèlement sexuel lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime par plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée.

Il en va de même lorsque les propos ou comportements sont imposés à une même victime, successivement, par plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition.

Par ailleurs, toute forme de pression grave (même non répétée) exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte sexuel, au profit de l'auteur des faits ou d'un tiers est aussi assimilée au harcèlement sexuel.

Dans le milieu professionnel, il y a harcèlement sexuel même s'il n'y a aucune relation hiérarchique entre la victime et l'auteur des faits (entre collègues de même niveau, de services différents...)

Si l'auteur des faits a eu un contact physique avec vous il peut s'agir d'une [agression sexuelle](#), plus gravement punie.

Le harcèlement sexuel est un délit pouvant être puni (prison, amende, sanction disciplinaire...)

Les pratiques addictives

Le recours au médecin du travail permet d'engager le dialogue, de mettre en place des actions de prévention adaptées au contexte et de proposer à temps des solutions d'accompagnement pour les agents en difficulté. Pour obtenir des informations ou parler d'une situation qui vous préoccupe, la vôtre ou celle d'un collègue, vous pouvez appeler la conseillère de prévention ou consulter les sites d'information :

ADDICT'AIDE www.addictaide.fr
ASSOCIATION ADDICTIONS France www.addictions-france.org
ECOUTE ALCOOL : 0 811 91 30 30
ALCOOL INFO SERVICE : 0 980 980 930 www.alcool-info-service.fr
DROGUES INFO SERVICE : 0 800 23 13 13 www.drogues-info-service.fr
↳ Dont ECOUTE CANNABIS : 0 811 91 20 20
TABAC INFO SERVICE : 3989 www.tabac-info-service.fr
JOUEURS INFO SERVICE : 0 974 75 13 13 www.joueurs-info-service.fr

Toute situation doit être appréciée strictement du point de vue de la santé et sécurité du travail, et non au regard de la morale ou d'un quelconque jugement de valeur.

Violences faites aux femmes : 3919 et <https://stop-violences-femmes.gouv.fr>

Signalement radicalisation : N° vert : 0 800 005 696

ANNEXE 5 - Indemnités d'astreinte, d'intervention et de permanence

La filière technique		L'ensemble des filières SAUF la filière technique		
Astreintes	<ul style="list-style-type: none"> • Indemnité d'astreinte • Pas de repos compensateur prévu par la réglementation 	Astreintes	Indemnité OU repos compensateur	
En cas d'intervention pendant une période d'astreinte ou de repos programmé	<p><u>Agents non éligibles à IHTS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Indemnités d'intervention • Repos compensateur 	<p><u>Agents éligibles à IHTS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • IHTS • Repos compensateur 	En cas d'intervention pendant une période d'astreinte	Indemnité OU repos compensateur
Permanences	<ul style="list-style-type: none"> • Indemnité d'astreinte • Pas de repos compensateur prévu par la réglementation 	Permanences	Indemnité OU repos compensateur	

1 - L'indemnité d'astreinte et le repos compensateur

1-1 Montant de l'indemnité d'astreinte pour la filière technique

Le nouveau dispositif différencie l'astreinte d'exploitation et l'astreinte de sécurité jusqu'alors rémunérées au même taux. Le taux de l'astreinte d'exploitation est revalorisé.

La réglementation distingue donc, pour la filière technique, 3 types d'astreinte, les deux premiers étant applicables aux fonctionnaires de toutes catégories, le dernier concernant exclusivement les personnels d'encadrement :

- 1) **astreinte de droit commun** appelée **astreinte d'exploitation** : situation des agents tenus, pour les nécessités du service de demeurer soit à leur domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir ;
- 2) **astreinte de sécurité** : 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 (situation de pré-crise ou de crise)
- 3) **astreinte de décision** : situation des personnels d'encadrement pouvant être joints directement, par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.

FILIERE TECHNIQUE - ASTREINTE
 (arrêté ministériel du 14 avril 2015 article 2)

Périodes d'astreintes	Catégories d'astreintes				
	Avant le 17 avril 2015		A partir du 17 avril 2015 (Décret n° 2015-415 du 14 avril 2015)		
	Astreinte d'exploitation et de sécurité	Astreinte de décision	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité	Astreinte de décision
Semaine complète	149,48 €	74,74 €	159,20 €	149,48 €	121,00 €
Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	8,08 €	4,04 €	8,60 €	8,08 €	10,00 €
Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	10,05 €	5,03 €	10,75 €	10,05 €	10,00 €
Samedi ou journée de récupération	34,85 €	17,43 €	37,40 €	34,85 €	25,00 €
Dimanche ou jour férié	43,38 €	21,69 €	46,55 €	43,38 €	34,85 €
Week-end, du vendredi soir au lundi matin	109,28 €	56,54 €	116,20 €	109,28 €	76,00 €

N.B :

- **revalorisation de l'indemnité d'astreinte** (sauf pour l'astreinte de sécurité)
- **différenciation de l'astreinte d'exploitation et l'astreinte de sécurité** jusqu'alors rémunérées au même taux
- le décret et les arrêtés datent du 14 avril 2015 ; ce nouveau dispositif entre en vigueur le 17 avril (lendemain de la publication)

Un agent placé pour une période donnée en astreinte de décision ne peut prétendre à aucun moment aux autres types d'astreinte pour la même période (en particulier l'astreinte de sécurité).

Les montants de l'indemnité d'astreinte d'exploitation et de l'indemnité d'astreinte de sécurité sont majorés de 50% lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période (article 2 de l'arrêté du 24 août 2006).

1-2 Montant de l'indemnité d'astreinte pour les autres filières (sauf filière technique)

**AUTRES FILIERES
 ASTREINTE INDEMNITE
 (arrêté ministériel 3 novembre 2015 - article 1)**

Période	Astreinte
Semaine complète	149,48 €
Du lundi matin au vendredi soir	45,00 €
Samedi	34,85 €
Dimanche ou jour férié	43,38 €
Nuit de semaine	10,05 €
Du vendredi soir au lundi matin	109,28 €

1-3 Repos compensateur en compensation de période d'astreinte

Filière technique : la réglementation ne prévoit pas la possibilité de recourir à la compensation en temps. Seule l'indemnisation est possible.

Pour les autres filières, à défaut du versement d'indemnités, les périodes d'astreinte peuvent être compensées en temps de la manière suivante :

**AUTRES FILIERES
 ASTREINTE REPOS COMPENSATEUR
 (arrêté ministériel 3 novembre 2015 - article 2)**

Période	Repos compensateur
Semaine complète	1,5 journée
Du lundi matin au vendredi soir	1/2journée
Samedi, dimanche ou férié	1/2journée
Nuit de semaine	2 heures
Du vendredi soir au lundi matin	1 journée

L'astreinte de sécurité qui est imposée avec un délai de prévenance inférieur à 15 jours de sa date de réalisation entraîne une majoration de la compensation horaire en appliquant un coefficient de 1,5.

La rémunération et la compensation en temps sont exclusives l'une de l'autre.

2-1 Indemnité d'intervention pendant la période d'astreinte

Depuis le 17 avril 2015 (décret n° 2015-415 du 14 avril 2015), la réglementation concernant la filière technique prévoit un régime spécifique d'indemnisation ou de compensation des interventions pendant les périodes d'astreinte pour les ingénieurs territoriaux.

2-1-2 Montant de l'indemnité d'intervention pour la filière technique

➤ Pour les agents éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS), techniciens ou adjoints techniques, si l'agent dépasse ses obligations normales de service définies dans le cycle de travail, les interventions non indemnisées ou compensées, peuvent, à ce titre, donner lieu au versement d'IHTS.

➤ S'agissant des agents non éligibles aux IHTS, le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 en son article 5, et un arrêté du même jour, fixent des modalités spécifiques de rémunération des interventions effectuées sous astreinte, et crée une indemnité d'intervention pendant les périodes d'astreinte. **Seuls, les ingénieurs peuvent bénéficier de l'indemnité d'intervention.**

FILIERE TECHNIQUE PERIODE D'INTERVENTION (décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 - article 4)
--

Période	Indemnité horaire
Intervention effectuée un jour de semaine	16,00 €
Intervention effectuée une nuit, un samedi un dimanche ou un jour férié	22,00 €

2-1-3 Montant de l'indemnité d'intervention pour les autres filières (sauf filière technique)

AUTRES FILIERES INTERVENTION PENDANT LES PERIODES D'ASTREINTE (arrêté ministériel du 3 novembre 2015 - article 1)

Période	Indemnité horaire
Un jour de semaine	16,00 €
Un samedi	20,00 €
Une nuit	24,00 €
Un dimanche ou jour férié	32,00 €

1- L'indemnité de permanence

1-1 Montant de l'indemnité de permanence de la filière technique

Le montant de l'indemnité de permanence des agents exerçant des fonctions techniques est fixé à 3 fois celui de l'indemnité d'astreinte d'exploitation. Ces montants sont majorés de 50% lorsque l'agent est prévenu de sa permanence pour une période donnée moins de quinze jours francs avant le début de cette période.

**PERMANENCE - FILIERE TECHNIQUE
 INDEMNITE (arrêté 14 avril 2015)**

Période de permanence	Avant le 17 avril 2015	A partir du 17 avril 2015
Semaine complète	448,44 €	477,60 €
Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	24,24 €	25,80 €
Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	30,15 €	32,25 €
Samedi ou journée de récupération	104,55 €	112,20 €
Dimanche ou jour férié	130,14 €	139,65 €
Week-end, du vendredi soir au lundi matin	327,84 €	348,60 €

1-2 Montant de l'indemnité de permanence des autres filières (sauf filière technique)

**PERMANENCE - AUTRES FILIERES (SAUF TECHNIQUE)
 INDEMNITE (arrêté ministériel du 7 février 2002)**

Période d'intervention	Montant
Samedi	45,00 €
Demi-journée du samedi	22,50 €
Dimanche ou jour férié	76,00 €
Demi-journée du dimanche ou jour férié	38,00 €

2- Le repos compensateur lors de la permanence

2-1 Le repos compensateur lors des permanences de la filière technique

La réglementation concernant les fonctions techniques ne prévoit pas les conditions dans lesquelles les périodes de permanence qui ne sont pas indemnisées peuvent donner lieu à une compensation en temps.

2-2 Le repos compensateur lors des permanences des autres filières (sauf filière technique)

Les périodes de permanence peuvent être compensées par une durée d'absence équivalente au nombre d'heures de travail effectif majoré de 25%, à défaut d'être indemnisées.

La rémunération et la compensation en temps des permanences sont exclusives l'une de l'autre ; il revient à l'organe délibérant soit de déterminer si les permanences sont rémunérées ou compensées, soit de donner à l'autorité territoriale compétence pour choisir l'une ou l'autre de ces modalités.

3- Cumul

L'indemnité de permanence ou la compensation des permanences ne peuvent être accordées :

- aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service,
- aux agents percevant la NBI attribuée aux fonctionnaires détachés sur certains emplois administratifs de direction (décrets n° 2001-1274 du 27 décembre 2001 et n° 2001-1367 du 28 décembre 2001).

La rémunération et la compensation en temps des permanences ne sont pas cumulables avec l'indemnisation ou la compensation des astreintes ou des interventions au titre d'une même période.

Les périodes de permanence ne peuvent donner lieu au versement des IHTS.

ANNEXE 6 – Règlement des astreintes crue inondation de ARCHE Agglo

Règlement des astreintes crue Inondation de ARCHE Agglo

Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'organisation matérielle de l'astreinte CRUE INONDATION ARCHE Agglo, ainsi que sa modalité d'indemnisation.

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle un 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 ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail (article 2 du 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).

Fonctionnement des astreintes

12. Type d'astreintes

ARCHE Agglo est compétente en matière de gestion des inondations sur son territoire, dès lors que celle-ci n'a pas été déléguée à une structure ad-hoc. Ce règlement a pour objet la mise en place d'une astreinte « crue – inondation » en période d'alerte crue.

La gestion et la surveillance des éléments qui permettent la protection contre les inondations (digues, barrages, autres organes de sécurité) doivent être assurées avant, pendant et après des épisodes de crues.

Les ouvrages actuellement concernés par cette surveillance sont les ouvrages déjà classés au titre de la réglementation : les bassins écrêteurs des bassins versants de la Bouterne et de la Veauve, les systèmes d'endiguement du Rhône. La liste des ouvrages est appelée à s'étoffer avec la régularisation des systèmes d'endiguement et les travaux à venir.

La mise en astreinte est dépendante des prévisions météorologiques et des débits des cours d'eau.

En cas de nécessité avérée, une astreinte de SECURITE sera déclenchée.

Pour rappel : l'astreinte de sécurité est définie comme étant une situation au cours de laquelle des agents sont 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 (situation de pré-crise ou de crise).

L'astreinte de sécurité crue – inondation est organisée comme suit :

- Astreinte décisionnelle – assurée par le DGS et/ou le Directeur de l'environnement
- Astreinte de surveillance/coordination – elle fait l'objet d'une mutualisation avec le Syndicat Mixte du Bassin Versant du Doux et sera assurée par les chargés de mission PAPI et le Chargé d'études étude quantitative (SMBVD)
- Astreinte de terrain assurée par le service rivière en priorité et par des agents ARCHE Agglo qui se seront portés volontaires.
- Astreinte administrative assurée par des agents ARCHE Agglo

Périodicité des astreintes et déclenchement de l'astreinte crue inondation

L'astreinte sera déclenchée en cas de prévision d'un événement pluvieux ou hydrologique important pour la nuit, le weekend ou/et un jour férié. Cela implique donc la mise en place d'une veille météorologique pendant les horaires de bureau et le cas échéant en dehors du temps de travail au sein des services PAPI ou Rivières, grâce à l'utilisation d'un outil adapté et fiable. Suivant les prévisions annoncées, les agents en astreinte de surveillance vont alerter l'astreinte de décision qui autorisera, après avis des élus, le déclenchement du plan d'astreinte crue inondation.

L'astreinte décisionnelle assure le lien (information et validation) avec les élus communautaires et communaux.

L'astreinte crue inondation est déclenchée uniquement après autorisation de l'astreinte décisionnelle.

13. Personnels concernés et préparation

Sont appelés à effectuer un service d'astreinte crue inondation l'ensemble des agents du service rivières. Sont autorisés à effectuer l'astreinte sécurité de terrain tous les agents qui répondront aux exigences prévues par ce règlement.

Le personnel concerné par les astreintes crue inondation terrain devra obligatoirement :

- Savoir nager
- Savoir conduire
- Avoir suivi le parcours de formation suivant (dispensé par l'employeur) :
 - SST
 - Sécurité en eaux vives

- Observation d'un ouvrage de protection contre les crues

De plus, des exercices réguliers seront organisés afin de s'assurer que la procédure de gestion de crise et les moyens techniques mis à disposition sont connus et maîtrisés.

14. Planification des astreintes

L'astreinte crue inondation est déclenchée uniquement en cas d'alerte crue. Elle ne peut pas être planifiée à l'avance.

Le processus de déclenchement est le suivant :

En cas d'alerte météo, une surveillance renforcée météorologique et hydrologique est assurée par « l'astreinte de coordination ». Cette astreinte de surveillance/coordination est déclenchée par le Directeur de l'Environnement d'ARCHE Agglo ou à défaut par le DGS.

Si l'alerte météo est confirmée, 24 à 48 h avant la crue, l'astreinte de surveillance/coordination sollicite l'astreinte de décision qui décide de déclencher l'astreinte de terrain.

Les agents concernés (service rivières en priorité et agents volontaires) sont contactés et mis en astreinte en fonction de leur disponibilité.

Ils restent disponibles et joignables en cas d'appel. Ils peuvent vaquer à leurs occupations mais ils doivent rester à 1 heure maximum du site de Mercurol.

2 à 3 h avant l'évènement de crue, si les seuils de précipitations sont atteints, l'astreinte de coordination déclenche l'astreinte de terrain après validation de l'astreinte décision, en demandant aux agents concernés de se rendre sur place, sur le site de Mercurol pour préparer l'intervention, récupérer le véhicule et partir sur le terrain en binôme.

Pendant l'intervention, les agents effectuent la surveillance des digues et des barrages. Ils Informent l'astreinte de coordination de la situation du terrain.

En fonction des conditions météo, l'astreinte de décision se réserve la possibilité de limiter ou de différer dans le temps les interventions des agents d'astreinte sur le terrain.

Déclanchement et déroulement des interventions

15. Déclenchement des interventions

Le weekend, du vendredi soir à 17 heures au lundi matin à 7h30 et les jours fériés (jusqu'à 7h30 du 1er jour ouvré après un jour férié), les interventions sont déclenchées sur appel téléphonique de l'astreinte de coordination après avis de l'astreinte de Décision.

Le reste du temps c'est-à-dire du lundi 7h30 au vendredi 17 heures, c'est la nécessité de service qui s'appliquera en cas d'urgence.

16. Délai d'intervention

La personne assurant l'astreinte doit être sur les lieux de l'intervention (site de Mercurol) dans un délai de 1 heure maximum, après réception de l'appel.

Situation de l'agent placé en astreinte

17. Respect de la réglementation du temps de travail et repos de l'agent - *Rappel réglementaire*

Durée journalière

La durée de travail ne peut pas dépasser 10 heures par jour.

Tout agent doit bénéficier d'un repos minimum de 11 heures entre 2 jours de travail.

L'amplitude maximale de la journée de travail, c'est-à-dire la durée maximale de la journée de travail temps de pause inclus, est fixée à 12 heures.

Une pause d'au moins 20 minutes doit être octroyée au bout de 6 heures maximum de travail.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une période de 7 heures consécutives entre 22 heures et 7 heures.

Durée hebdomadaire

La durée de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut pas dépasser 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Le repos hebdomadaire ne peut pas être inférieur à 35 heures.

Dérogations aux durées maximales de travail et minimales de repos

Par ailleurs, si des circonstances exceptionnelles le justifient, des dérogations aux durées maximales de travail journalier et hebdomadaire et des durées minimales de repos peuvent être appliquées par un chef de service pour une durée limitée.

Les représentants du personnel au comité social doivent en être immédiatement informés.

La réglementation relative au temps de travail doit être respectée même en cas de réalisation d'heures supplémentaires.

Si le personnel a été amené à réaliser un nombre important d'interventions durant une période d'astreinte, la collectivité veillera à aménager son temps de travail afin qu'il puisse bénéficier d'une période de repos suffisante.

Dans le cadre de l'astreinte crue inondation, ces durées maximales de travail et durées minimales de repos seront obligatoirement respectées.

Après une période d'astreinte avec intervention, les agents devront être mis en repos pour une durée de 11 h avant de reprendre le service.

En cas d'astreinte avec intervention le weekend, les agents devront bénéficier d'un repos de 35 heures avant de reprendre leur service.

18. Protection sociale

Lors des interventions dans le cadre d'une astreinte crue inondation l'agent est considéré comme en activité et bénéficie des protections statutaires habituelles (accident de service ou de trajet, assurance responsabilité civile de son employeur, etc...).

19. Obligations de l'agent d'astreinte

L'utilisation des moyens d'astreinte à des fins personnelles est interdite (véhicule d'astreinte hormis le trajet domicile-travail le cas échéant ou lieu d'intervention, téléphone...)

Le personnel d'astreinte doit se tenir à proximité de son domicile ou lieu de travail, dans un rayon lui permettant de respecter le délai d'intervention prévu par le présent règlement.

Le personnel d'astreinte doit être joignable à tout moment. Si un téléphone d'astreinte lui a été fourni, il relève de sa responsabilité de veiller à ce que celui-ci soit allumé, chargé, et relié au réseau cellulaire.

Le personnel d'astreinte doit être en mesure d'intervenir à tout moment, et être en pleine possession de ses capacités, eu égard notamment à une éventuelle consommation d'alcool ou de stupéfiants.

20. Remplacement de l'agent d'astreinte

En cas d'impossibilité matérielle d'assurer le service d'astreinte (maladie, accident, évènement grave et imprévu) le personnel d'astreinte avertira sans délai la direction de l'environnement ou les cadres de l'astreinte de coordination ou la direction des Ressources Humaines.

Indemnisation des astreintes

21. Indemnités d'astreinte (filière technique)

Le temps d'astreinte (hors interventions) fait l'objet d'une indemnisation règlementaire fixée par référence au dispositif en place au ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie.

L'astreinte de sécurité ou d'exploitation qui est imposée avec un délai de prévenance inférieur à quinze jours francs de sa date de réalisation entraîne une majoration du taux de l'indemnisation de 50 %.

Montants de référence au 17 avril 2015 :

PERIODE D'ASTREINTE	Astreinte de sécurité (Astreinte terrain, coordination et soutien administratif en fonction du grade de l'agent)	Avec majoration de 50%	Astreinte de décision	Avec majoration de 50%
Semaine d'astreinte complète (ex. du lundi à 8 au lundi suivant à 7h59)	149.48 €	224.22 €	121.00 €	181.5€
Astreinte de nuit* entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	8.08 €	12.12€	10.00 €	15€
Astreinte de nuit entre le lundi (fin de service) et le samedi matin (7h) supérieure à 10 heures*	10.05 €	15.07€	10.00 €	15€
Samedi ou journée de récupération	34.85 €	52.27€	25.00 €	37.5 €
Dimanche ou jour férié	43.38 €	65.07€	34.85 €	52.27€
Week-end (du vendredi à partir de 16h au lundi matin)	109.28 €	163.92€	76.00 €	114€

Ex. mise en astreinte le jeudi à 16h jusqu'à samedi matin : 2 astreintes de nuit et 1 astreinte samedi

Ex mise en astreinte le mercredi à 16h jusqu'au vendredi matin: 2 astreintes de nuit + 1 astreinte du samedi

Ex. mise en astreinte le lundi à 16 jusqu'au mardi 16h : 1 astreintes de nuit.

22. Indemnités d'astreinte autres filières

Montants de référence au 12 novembre 2015 :

PERIODE D'ASTREINTE DE SECURITE (Astreinte terrain, coordination et soutien administratif en fonction du grade de l'agent)	Indemnité d'astreinte	Avec majoration de 50%
Semaine d'astreinte complète (du lundi à 8 au lundi suivant à 7h59)	149.48 €	224.22 €
Semaine (du lundi matin 7h) - vendredi soir (17h)	45.00 €	67.50€
Samedi (de 7h à 17h)	34.85 €	52.27€
Dimanche ou jour férié (de 7h à 17h)	43.38 €	65.07€
Nuit de semaine (de 17h à 7 du matin)	10.05 €* 	15.07€
Week-end (vendredi 17h - lundi 7h)	109.28 €	163.92

Indemnisation des interventions

23. Indemnités d'intervention (filière technique)

Le temps passé en intervention donne lieu au versement d'I.H.T.S (heures supplémentaires) selon le barème et les plafonds réglementaires, sur présentation des justificatifs (relevé ou compte-rendu d'intervention).

L'astreinte de coordination transmettra à la Direction des RH un tableau récapitulatif des astreintes effectuées et des heures d'intervention, après validation de la Direction de l'environnement.

Les ingénieurs qui ne peuvent pas bénéficier des IHTS, sont indemnisés avec l'indemnité d'intervention suivante :

PERIODE D'INTERVENTION	Indemnité d'intervention
Jour de semaine (à partir de la fin du service jusqu'à 22 h et à partir de 5 jusqu'à la prise de service)	16 € / heure
Intervention effectuée la nuit*, le samedi, un dimanche ou un jour férié *entre 22h et 5 h	22 € / heure

24. Indemnités d'intervention (autres filières)

Le temps passé en intervention donne lieu au versement d'indemnités d'intervention, sur présentation des justificatifs (relevé ou compte-rendu d'intervention).

Montants de référence au 12 novembre 2015 :

PERIODE D'INTERVENTION	Indemnité d'intervention
Jour de semaine (à partir de la fin du service jusqu'à 22 h et à partir de 5 jusqu'à la prise de service)	16 € / heure
Samedi (5h- 22h)	20 € / heure
Nuit (entre 22h et 5 h)	24 € / heure
dimanches et jours fériés	32 € / heure

25. Autre

- Mission exceptionnelle service rivières

Une mission exceptionnelle d'un montant allant de 80 à 100€ sera octroyée aux agents du Service rivières qui se seront mobilisés à l'occasion d'une alerte crue inondation en effectuant des interventions sur le terrain, après sollicitation de l'astreinte de surveillance/coordination.

Cette prime ad hoc pour les agents du service rivières vise à mettre en valeur leur apport technique et logistique lors des interventions sur le terrain.

- Retour de congés

En cas de nécessité, en cas d'alerte crue inondation, les agents du service rivière en congé seront rappelés en service.

Les agents volontaires en congé pourraient également être sollicités en cas de besoin.

Tous les agents en vacances dans un lieu de villégiature qui seraient contraints d'écourter leur séjour seront indemnisés, sur présentation de justificatifs, de la manière suivante :

- Les frais km sur justificatif
- Indemnité forfaitaire de 150€ sur présentation d'un justificatif (contrat de location, facture camping...)

Entrée en vigueur et modification du règlement

26. Date d'entrée en vigueur

Ce règlement intérieur est soumis à l'avis du CST ARCHE Agglo en date du 22 juin 2023

Ce règlement entre en vigueur le 5 juillet 2023 après l'approbation par l'assemblée délibérante.

27. Modifications du règlement

Toute modification ultérieure (hors évolution réglementaire des montants de référence) ou tout retrait sera soumis à l'accord préalable et à la validation du CST ARCHE Agglo et de l'assemblée délibérante.

ANNEXE 7 - Autorisations d'absence pour mandat électif

RÉFÉRENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
<p>Code général des collectivités territoriales :</p> <p>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</p> <p>Départements art L3123-1 à 3123-4, R 3123-1 à R 3123-8</p> <p>Régions art L 4135-1 à L 4135-4, R 4135-1 à R 4135-8</p>	<p><u>Mandat électif</u></p> <p>1) - Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils municipaux, pour se rendre et participer aux réunions des conseils municipaux et des assemblées des organismes de coopération intercommunale en qualité de représentant de la commune. - Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils des EPCI pour se rendre et participer aux réunions des assemblées délibérantes. - Autorisations d'absence accordées aux salariés membre d'un conseil départemental ou régional.</p> <p>2) Crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'EPCI et à la préparation des réunions, aux :</p> <p><u>Maires</u> communes d'au moins 10 000 hbts communes < 10 000 hbts</p> <p><u>Adjoints</u> communes d'au moins 30 000 hbts communes de 10 000 à 29 999 hbts communes < 10 000 hbts</p>	<p>Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail* (soit 803,30 heures)</p> <p>140 h / trimestre 105 h / trimestre</p> <p>140 h / trimestre 105 h / trimestre 52 h 30 / trimestre</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation accordée après information de l'employeur, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée - Les pertes de revenus subies, du fait de l'assistance à ces séances et réunions, par les élus qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction, peuvent être compensées par la commune ou par l'organisme auprès duquel ils la représentent - Cette compensation est limitée à 72 heures (ASA et crédit d'heures) par élu et par an. Chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur à une fois et demi la valeur du SMIC - Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours. - Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre

* À noter que les **candidats à une fonction élective** ne bénéficient d'aucune autorisation d'absence avec maintien de traitement lors des campagnes électorales (QE 59295 du 26.03. 2001). Y sont substituées des facilités de service d'une durée variable selon le type d'élections imputables sur les congés annuels ou donnant lieu à récupération (art L 3142-79 à L 3142-88 du Code du travail, circulaire du Ministère de la Fonction Publique du 18 janvier 2005). Elles sont limitées à 20 jours pour des élections nationales (législatives, sénatoriales), à 10 jours pour les élections européennes et locales (régionales, départementales et municipales > 1 000 habitants).

ANNEXE 8 Tickets restaurant

Circuit du formulaire

Agent ➔ RH

Rappel de la réglementation

Les agents titulaires, stagiaires, non titulaires (droit public ou privé), bénéficient de titres « ticket restaurant » à condition que leur contrat de travail ne soit pas inférieur à 2 mois.

Les agents ont droit à 14 tickets par mois, soit 168 tickets à l'année pour un temps complet.

Les 168 tickets par an sont mensualisés, ce qui implique que l'agent reçoit ses 14 tickets même en période de congés payés.

Les agents qui travaillent à 80% ont droit également à 14 tickets par mois, soit 168 tickets à l'année.

Les agents qui travaillent à 70% bénéficieront de 120 TR par an soit 10 tickets par mois.

Les agents qui travaillent à 60% auront 108 TR par an soit 9 TR par mois.

Les agents qui travaillent à mi-temps bénéficieront de 84 TR par an soit 7 par mois.

Les agents dont le temps de travail est inférieur à un mi-temps ne bénéficient pas de tickets restaurant.

Afin de bénéficier des TR sur un mois N, un agent doit travailler au moins le nombre de jours correspondant au nombre de tickets auxquels il peut prétendre (ex. au moins 14 jours pour un temps complet, au moins 10 jours pour un agent à 70%).

L'agent recevra ses tickets (valeur faciale de 7€ dont 60% pris en charge financièrement par la collectivité) lors de la remise de son bulletin de salaire, à savoir le dernier jour du mois.

Sur le bulletin de paie du mois N, apparaîtra la participation agent et employeur du mois N-1.

Ex sur le bulletin du mois d'Avril, sera déduite la participation employeur et agent, des TR acquis au titre du mois de mars.

TICKETS RESTAURANT

NOM : _____

Prénom : _____

Emploi : _____

Service : _____

Modalités du temps de travail :

Temps plein OU Temps partiel ou temps non complet

Préciser le % : _____

Préciser le nombre d'heures hebdomadaires : _____

Demande de tickets restaurant :

Je ne suis pas intéressé(e) pour recevoir les tickets restaurant

Je suis d'accord pour recevoir la carte tickets restaurant ou

Je suis d'accord pour recevoir les tickets restaurant (version papier)

Je souhaite bénéficier :

Du nombre de tickets maximum possible pour mon temps travail, à savoir :

14 tickets pour un temps complet et un 80%

10 tickets pour un 70%

9 tickets pour un 60%

7 tickets pour un 50%

OU

D'un nombre inférieur, soit _____ tickets par mois

A _____, le _____

Signature de l'agent :

**FORMULAIRE A REMETTRE
A LA DRH**

dûment complété et signé

Pour plus de renseignements,
n'hésitez pas à contacter la DRH:

Accueil - Mercuriol-Veaunes : 04 26 78 78 78

ANNEXE 9 - Demande participation pour contrat labellisé

(Réservé aux agents titulaires et non titulaires ayant plus de 6 mois d'ancienneté)

Je soussigné

Nom..... Prénom.....

Adresse

Situation matrimoniale :

- Union libre
- Marié, pacsé
- Autre situation

Date d'entrée dans la collectivité

Téléphone

Sollicite l'aide de la collectivité pour mon contrat labellisé :

- Santé
- Prévoyance Maintien de salaire

Je joins avec cette demande :

- L'attestation de la mutuelle santé précisant la labellisation, le nombre de bénéficiaires, le montant de la cotisation
- Une attestation précisant que cette participation n'est pas déjà versée par l'employeur du conjoint.
- L'attestation de la mutuelle prévoyance maintien de salaire précisant la labellisation, le montant de la cotisation.

Tout dossier incomplet sera retourné à l'agent et retardera l'instruction de sa demande.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des déclarations relatives à ma situation familiale et des pièces justificatives jointes ; je m'engage à informer la DRH, le cas échéant, d'une éventuelle résiliation du contrat labellisé ou de tout changement qui interviendrait en cours d'année.

Date

Signature de l'agent :

ANNEXE 10 – Compte épargne temps



COMPTE EPARGNE TEMPS

Circuit du formulaire

agent → supérieur hiérarchique RH
→ agent

Rappel de la législation

De quoi s'agit-il : Le compte épargne-temps (CET) permet de conserver les jours de congé, de RTT ou de repos compensateur non pris sur plusieurs années. Il est ouvert à la demande de l'agent qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés. Les jours épargnés peuvent être, en tout ou partie, utilisés sous forme de congés ou pris en compte au titre de la retraite complémentaire (RAFP). Pour un agent de catégorie A et assimilé le montant forfaitaire par jour est de 125 euros, pour un agent de catégorie B et assimilé, le montant est de 80 euros, pour un agent de catégorie C et assimilé, il est de 65 euros.

Qui est concerné : Les fonctionnaires titulaires et les agents non titulaires qui occupent un emploi à temps complet ou à temps non complet peuvent demander l'ouverture d'un compte épargne temps (CET) :

S'ils sont employés de manière continue et ont accompli au moins un an de service ;

Et s'ils ne sont pas soumis à des obligations de service fixées par le statut particulier de leur cadre d'emplois (cas des professeurs et des assistants d'enseignement artistique).

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas ouvrir de CET. Ceux qui détenaient un CET en tant que fonctionnaire titulaire ou qu'agent non titulaire, avant leur nomination en tant que stagiaire, ne peuvent pas utiliser les jours épargnés pendant leur stage, ni en accumuler de nouveaux.

Démarche : La demande d'ouverture d'un compte CET se fait à tout moment.

Alimentation du compte : Le CET peut être alimenté, dans la limite de 60 jours (soient 420 heures), par :

Des jours de congés annuels. Toutefois, l'agent doit prendre au moins 20 jours de congés par an. Les jours de congés bonifiés ne peuvent pas être épargnés ;

Des jours de réduction du temps de travail (RTT) ;
Des repos compensateur

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Utilisation : la pose de ces jours en congés est soumise aux nécessités de services (sauf à l'issue d'une maternité, d'adoption, de paternité ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie. La demande doit être présentée dans un délai correspondant au double de la période pendant laquelle l'agent souhaite s'absenter (ex : 2 mois pour 1 mois d'absence, 1 mois pour 15 jours d'absence)

NOM : _____

Prénom : _____

Titulaire Contractuel

Grade : _____

Service : _____

Je souhaite ouvrir un compte épargne temps

Nombre de jours déposés _____ en heures _____

Je souhaite alimenter mon compte épargne temps :

Nombre de jours déposés _____ en heures _____

Je souhaite poser des congés au titre de mon compte épargne temps :

Nombre de jours pris _____ en heures _____

Je souhaite la prise en compte en épargne retraite au sein du régime additionnelle de la fonction publique (RAFP) :

Nombre de jours pris en compte _____

Solde du compte épargne temps :

Nombre de jours restants _____ en heures _____

A _____, le _____ Signature de l'agent :

Avis du supérieur hiérarchique :

A _____, le _____

Signature du responsable hiérarchique : _____

Visa de la Direction des Ressources Humaines :

Vu et traité le _____

Retour Agent le _____

ANNEXE 11 - Formulaires divers



CONGE PARENTAL

Circuit du formulaire

agent → supérieur hiérarchique → RH
→ agent

Rappel de la législation

De quoi s'agit-il : le congé parental est une position administrative dans laquelle l'agent public cesse de travailler pour élever son enfant. Ce congé est accordé après la naissance d'un ou plusieurs enfants ou lors de l'arrivée au foyer d'un ou plusieurs enfants de moins de 16 ans adoptés ou confiés en vue de leur adoption.

A noter : après une naissance ou une adoption, l'agent peut aussi demander à travailler à temps partiel de droit (voir formulaire temps partiel)

Qui est concerné : Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents non titulaires en CDD ou en CDI (justifiant d'au moins 1 an d'ancienneté à la date de naissance ou d'arrivée au foyer de l'enfant), peuvent, s'ils remplissent les conditions exigées, demander un congé parental.

Démarche : la demande de congé doit être présentée au moins 2 mois avant sa date prévue. Le renouvellement doit être demandé au moins 2 mois avant l'expiration de la période en cours, sous peine de cessation automatique du congé.

Conditions d'attribution : le congé parental est accordé de droit, et peut débuter à tout moment au cours de la période y ouvrant droit : après le congé maternité ou après une reprise d'activité dès lors que son enfant a moins de 3 ans. En revanche, le congé parental est pris de manière continue. Il ne peut pas être fractionné. (Un agent qui a bénéficié d'une période de congé parental ne peut pas bénéficier à nouveau, au titre du même enfant, d'une nouvelle période de congé parental s'il a repris son activité entre temps).

Durée : le congé parental est accordé par périodes de 6 mois renouvelables.

Fin du congé : l'agent demande sa réintégration, au moins 2 mois avant la fin de la période de congé en cours.

Partage du congé parental entre les 2 parents :

1^{er} enfant : durée totale indemnisée par la CAF : 12 mois, à partager entre les 2 conjoints, 6 mois chacun.

A partir du 2^{ème} enfant : durée totale indemnisée par la CAF est de 3 ans, à partager entre les 2 parents, 2 ans pour l'un et 1 an pour l'autre.

NOM : _____

Prénom : _____

Titulaire/Stagiaire Contractuel

Grade : _____

Service : _____

Je souhaite bénéficier d'un congé parental à temps plein :

Pour la période du _____ au _____

Je souhaite reprendre mon activité professionnelle :

À compter du _____ 201_____

A _____, le _____ Signature de l'agent :

Avis du supérieur hiérarchique :

A _____, le _____

Signature du responsable hiérarchique : _____

Visa de la Direction des Ressources Humaines :

Vu et traité le _____

Retour Agent le _____



TEMPS PARTIEL DE DROIT / SUR AUTORISATION

Circuit du formulaire

agent → supérieur hiérarchique → RH
 → agent

Rappel de la législation

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents non titulaires, peuvent, s'ils remplissent les conditions exigées, exercer leur service à temps partiel.

La période de temps partiel est renouvelable par tacite reconduction (sous réserve de nécessité de service) pour une durée identique dans la limite de trois ans. A l'issue de ces trois ans, la demande de renouvellement de la décision doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Avant l'expiration de la période demandée, la réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir, sur demande de l'intéressé(e), présentée au moins deux mois avant la date souhaitée, ou sans délai pour motif grave apprécié par l'autorité territoriale. A l'issue de la période de travail à temps partiel l'intéressée est réintégrée de plein droit dans son emploi à temps plein ou à défaut dans un autre emploi conforme à son statut.

Selon les cas, cette autorisation est soit accordée de plein droit (naissance ou adoption, motif thérapeutique, soins donnés à un membre de sa famille, handicap de l'agent), soit soumise à appréciation de l'autorité territoriale en fonction des nécessités de service (choix personnel de l'agent ou création ou reprise d'entreprise).

Pour plus de renseignements, n'hésitez pas à contacter la Direction des Ressources Humaines :

Mercuriol-Veunes : 04 26 78 78 78

**FORMULAIRE A REMETTRE A LA DRH
 dûment complété et signé
 avec le justificatif correspondant**

NOM : _____
 Prénom : _____
 Titulaire/Stagiaire Contractuel
 Grade : _____
 Service : _____
 Temps partiel de droit sur autorisation
 Pour une durée de : 6 mois 1 an
 Motif : _____

Actuellement, je suis à temps partiel:

Quotité : _____ %, jour(s) non travaillé(s) : _____

Je souhaite renouveler mon temps partiel à :

50% 60% 70% 80% 90% (seulement pour temps partiel autorisé)

Jour(s) non travaillé(s) souhaité(s) : (sous réserve des nécessités de service)

Lundi **M** mardi **M** mercredi **M** jeudi **M** vendredi **M**

Lundi **AM** mardi **AM** mercredi **AM** jeudi **AM** vendredi **AM**

(**Matin / Après-Midi**)

Je souhaite reprendre à temps plein

Actuellement, je suis à temps complet:

Je souhaite bénéficier d'un temps partiel à :

50% 60% 70% 80% 90% (seulement pour temps partiel autorisé)

Jour(s) non travaillé(s) souhaité(s) : (sous réserve des nécessités de service)

Lundi **M** mardi **M** mercredi **M** jeudi **M** vendredi **M**

lundi **AM** mardi **AM** mercredi **AM** jeudi **AM** vendredi **AM**

(**Matin / Après-Midi**)

À compter du mois de _____ **201** _____.

A _____, **le** _____ **Signature de l'agent :**

Avis du supérieur hiérarchique :

Favorable à compter du _____

Avec réserve : _____

Contre-proposition : _____

Défavorable

Motif en cas de refus : _____

A _____, **le** _____

Signature du responsable hiérarchique :

Décision et visa de la Direction des Ressources Humaines : OUI NON

Retour Agent

AUTORISATIONS D'ABSENCE

Version du 01/10/2018

Circuit du formulaire

agent → supérieur hiérarchique → RH

Rappel de la législation

Les personnels titulaires, stagiaires, non titulaires (droit public ou privé), bénéficient d'autorisations d'absence qui peuvent être accordées :

- **sous réserve des nécessités de service**
- sur présentation d'une **pièce justificative.**

Ces congés, pris en journée ou en demi-journée (sauf rentrée scolaire, don sang...) doivent être pris au moment de l'événement.

1 fois les obligations hebdomadaires de service
1 autorisation par an espacée de 5 ans
Fractionnement possible uniquement avec le repos hebdomadaire (week end ou jour non travaillé)

3 jours travaillés
Fractionnement possible uniquement avec le repos hebdomadaire (week end ou jour non travaillé)

3 jours travaillés

1 fois les obligations hebdomadaires de service
Délai de route à appréciation de l'employeur
Fractionnement possible uniquement avec le repos hebdomadaire (week end ou jour non travaillé)

3 jours travaillés
Délai de route à appréciation de l'employeur
Fractionnement possible uniquement avec le repos hebdomadaire (week end ou jour non travaillé)

1 jour travaillé
Fractionnement possible uniquement avec le repos hebdomadaire (week end ou jour non travaillé)

1 h (en début ou fin de plage de travail) pour les agents en service, quel que soit le nombre d'enfants

1 fois les obligations hebdomadaires de service + 1 jour (doublement si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie pas d'autorisations d'absences)

NOM : _____ Prénom : _____

Titulaire/Stagiaire Contractuel
Service : _____

Modalités du temps de travail :
Tps complet : temps plein ou temps partiel
OU Tps non complet

Répartition hebdomadaire (préciser les journées ou demi-journées non travaillées) : _____

Absence du _____ (___ h ___) au _____ (___ h ___)

Mariage ou PACS de l'agent
Fournir l'acte de mariage ou PACS

Mariage / PACS enfant de l'agent ou de son conjoint (marié, concubin, pacsé)
Fournir l'acte de mariage ou PACS

Maladie très grave ou hospitalisation
du conjoint / des enfants de l'agent ou du conjoint / des parents de l'agent
Fournir certificat médical ou bulletin hospitalisation

Décès conjoint (marié, concubin, pacsé) / **parents** de l'agent ou de son conjoint / **Enfant** de l'agent ou de son conjoint
Fournir acte de décès

Décès frère, sœur, petits enfants de l'agent
Fournir acte de décès

Décès petits enfants du conjoint / frères sœurs du conjoint / grands parents de l'agent ou du conjoint / gendre belle fille de l'agent / beau frère belle sœur de l'agent
Fournir acte de décès

Rentrée scolaire maternelle à la 6^{ème} inclus
1 seule autorisation pour 2 parents employés à ARCHE Agglo

Garde pour soins d'un enfant de moins de 16 ans
Fournir certificat médical
Fournir attestation employeur conjoint

Mode de garde habituel ne peut pas être assuré
Fournir justificatif ou attestation sur l'honneur

.../...

Don de congés annuels au-delà de 20 jours
(déjà posés)
Don de jours de RTT

Don de congé à un collègue pour s'occuper d'un enfant de moins de 20 ans atteint d'une maladie / handicap / accident d'une gravité particulière rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants

Durée du don + déplacement dans la limite de 3 h.

Don du sang ou de plaquettes

1 heure par jour
Au prorata du temps de travail
Fractionnable

Aménagement à partir du 3^{ème} mois de grossesse révolu
Fournir la déclaration de grossesse
Fournir demande de l'agent

Pour leur durée, sans délai de route

Examens médicaux pré et post natals obligatoires (7 maximum)
Fournir justificatif médical

Durée de la réunion

ASA pour motifs civiques

Pour la session

Jury d'assises

1 concours par an
Aucun frais pris en charge

Membre de jury de concours

1 concours par an (épreuve d'admissibilité et d'admission)
Uniquement si accord de nomination par l'employeur
Remboursement des frais de déplacement uniquement (dont péages) et à condition qu'il soit organisé par ou pour le compte du centre de gestion d'affiliation de ARCHE Agglo

Concours ou examen de la fonction publique territoriale
Fournir attestation du CDG (ou CNFPT) organisateur

30 jours de formation sur 3 ans à raison de 10 jours par an
Perfectionnement : 5 jours par an

Pompier volontaire

_____, le _____
Signature de l'agent :

_____, le _____
Signature responsable hiérarchique:

Pour plus de renseignements, n'hésitez pas à contacter la DRH:
Accueil - Mercuriol-Veaunes : 04 26 78 78 78

**FORMULAIRE A REMETTRE A LA DRH
dûment complété et signé
avec le justificatif correspondant**