Service départemental d'incendie et de secours

HAUTE-LOIRE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA HAUTE-LOIRE

Extrait du Registre des délibérations du Conseil d'administration

Séance du 20 juin 2023

Membres en exercice : 22
Présents : 15
Procuration : 1
Nombre de votants : 16
Votes pour : 16
Vote contre : 0
Abstention : 0
Date de la convocation : 16 mai 2023

PRÉFECTURE DE LA HAUTE-LOIRE
COURRIER
06 JUIL. 2023

DÉLIBÉRATION N° 2023-12

Règlement du temps de travail

L'an deux mille vingt-trois, le 20 juin, à 9 h 30, le Conseil d'administration du service départemental d'incendie et de Secours de la Haute-Loire s'est réuni, en application des articles L 1424-27 et L 1424-28 du code général des collectivités territoriales sur convocation et sous la présidence de Mme Marie-Agnès PETIT, Présidente du conseil d'administration.

Membre de plein droit

Était présent : M. Eric ETIENNE, Préfet de la Haute-Loire., M. Aurélien DUVERGEY, directeur des services du cabinet de la Préfecture.

Était excusé : /

Membres élus avec voix délibérative

Titulaires :
Mmes Nicole CHASSIN, Sophie COURTINE, Christiane MOSNIER, Blandine PRORIOL, Christelle VALANTIN.

MM Raymond ABRIAL, Rémi BARBE, Jean-Marc BOYER, Michel BRUN, Michel CHAPUIS, Philippe DELABRE, Pierre LIOGIER, Jean-Louis REYNAUD, Jean-Luc VACHELARD.

Excusés :
MM André FERRET, Guy PEYRARD.

Procurations :
M. Jean-Paul AULAGNIER à M. Jean-Marc BOYER.

Suppléants :
Mme Corinne BRINGER.

Membres de droit avec voix consultative

Titulaires : Colonel Frédéric ROBERT, Directeur – Chef de Corps du Service Départemental d'Incendie et de Secours – Capitaine Jean PESTRE, Président de l'UDSP - Médecin-Commandant Hélène JURY, Médecin-cheffe du SDIS43 - Capitaine Stéphane PONS, sapeur-pompier professionnel officier – Adjudant-chef Damien CHAPUIS, sapeur-pompier professionnel non officier - Adjudant-chef Richard CONCHON représentant des sapeurs-pompiers volontaires non officiers – M. Laurent FAURE, fonctionnaire territorial n'ayant pas la qualité de SPP.

Suppléants : Colonel Guillaume OTTAVI, Directeur adjoint – commandant en second, Capitaine Eric COSTE sapeur-pompier volontaire officier.

Excusés : Commandant Jean-Michel BERINGER, sapeur-pompier volontaire officier.

Assistaient également à la séance : Lieutenant-Colonel Patrice ACHARD, chef d'État-major - Commandant Xavier LECHTEN, chef du groupement territorial centre, Commandant Pascal PERRIN, chef du groupement technique, Commandant Philippe GALTIER, chef du groupement ressources humaines - Madame Aurélie ADAM, cheffe du service finances.

Organisme partenaire du SDIS disposant d'une voix consultative

Présent : M. Pascal ROMEAS, conseiller aux décideurs locaux.

Acte soumis à transmission à M. le PRÉFET, accusé de réception :

DÉLIBÉRATION N° 2023-12 : Règlement du temps de travail

Le projet de règlement du temps de travail figure en annexe. Issu d'une réflexion effectuée en concertation avec les organisations syndicales, il vise à définir les principales règles en matière de temps de travail pour l'ensemble des statuts de la collectivité : SPP, PATS, contractuels, etc.

Objectif principal : redéfinir, moderniser et mettre en conformité réglementaire les principales règles en matière de temps de travail pour l'ensemble des statuts permanents de l'établissement public.

Principaux points :

- Annualisation et comptabilisation des heures travaillées et non plus des jours d'absence pour l'ensemble des statuts permanents ;
- Gestion des jours de fractionnement et du CET pour les SPP ;
- Nombre de congés annuels fixé à 25 jours pour tous les statuts ;
- Pour les personnels SHR, possibilité de cycles hebdomadaires de travail autres que 39 heures ;
- Gestion du temps de travail de l'ensemble des personnels via Agendis.

Le projet de règlement du temps de travail a reçu un avis favorable du CST du 6 juin 2023. Il sera annexé au règlement intérieur en tant que disposition particulière.

Après avoir entendu l'exposé, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité, émettent un avis favorable sur le règlement du temps de travail tel que présenté.

POUR EXTRAIT CONFORME

LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA HAUTE-LOIRE

MARIE-AGNÈS PETIT

Service Départemental d'Incendie et de Secours ★ HAUTE - LOIRE

PRÉFECTURE DE LA HAUTE-LOIRE
COURRIER
06 JUIL. 2023

Service départemental d'incendie et de secours

HAUTE-LOIRE

Règlement du temps de travail

Service Départemental d'Incendie et de Secours

Corps Départemental des Sapeurs-Pompiers de la Haute-Loire

Annexé au Règlement Intérieur du SDIS de la Haute-Loire

Document de travail

PREFECTURE DE HAUTE-LOIRE
06 JUIL. 2023
CONTROLE

Table des matières

Article 1 : Généralités 3

Article 2 : Définitions 3

1. Les pools 3
2. Les différentes positions 3
3. Les régimes de service 4

Article 3 : Le décompte du temps de travail 5

Article 4 : Le temps de travail et la formation 5

1. Stagiaire 5
2. Formateur 5

Article 5 : Les congés annuels 5

Article 6 : Les contraintes fortes 6

Article 7 : L'absence du service 7

Article 8 : Les congés de maternité et de paternité 7

Article 9 : Les autorisations spéciales d'absence 7

Article 10 : Le temps partiel 8

Article 11 : Le temps partiel thérapeutique 9

Article 12 : Les heures supplémentaires 9

1. Généralités 9
2. Cas des officiers 10

Article 13 : Le compte épargne-temps 10

1. Ouverture d'un compte épargne-temps 10
2. Alimentation du compte épargne-temps 10
3. Droit à utilisation des jours épargnés au compte épargne-temps 11

Article 14 : Le télétravail 12

Annexe 1 Les congés de maternité / paternité 13

1. Les congés de maternité 13
2. Les congés de paternité 13

Annexe 2 Les autorisations spéciales d'absence 15

1. Les autorisations spéciales d'absence réglementaires 15
2. Les autorisations spéciales d'absence discrétionnaires 16

Annexe 3 Le temps partiel 17

1. Le temps partiel de plein droit 17
2. Le temps partiel sur autorisation 17

Article 1 : Généralités

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif comptabilisée en heures et égale à 1600 heures, auxquelles s'ajoute, conformément à la loi n°2008-351 du 16 avril 2008, une journée de travail supplémentaire dénommée « journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ».

Le temps de travail annuel est donc fixé à 1607 heures au SDIS 43.

Article 2 : Définitions

1. Les pools

Les sapeurs-pompiers professionnels effectuant des gardes postées sont affectés dans les centres d'incendie et de secours ou en pools qui sont, à titre indicatif :

- Pool le Puy – Brioude
- Pool le Puy – CODIS
- Pool Brioude
- Pool le Puy – Formation
- Pool 100% CODIS

2. Les différentes positions

a. Position de travail

- Garde postée :

- Période de 12 heures diurnes ou nocturnes, y compris week-ends et jours fériés
- Période de 24 heures

- Service hors-rang :

Travail ou télétravail hebdomadaire les jours ouvrés

b. Position de repos

Il s'agit du repos de sécurité : après une période de travail, l'agent bénéficie d'une période de repos de sécurité obligatoire dont la durée est au moins égale à la période de travail.

c. Position de non travail

- Jour non travaillé :

- Agent en régime de garde postée : en dehors des jours de garde postée et des jours de repos de sécurité l'agent est en position de jour non travaillé.
- Agent en régime SHR : en dehors des jours ouvrés, l'agent est en position de jour non travaillé.

L'agent dans cette position peut être rappelé à son poste en cas de nécessité de service.

- Contraintes fortes :

Il est attribué 19 jours par an de « contrainte forte » à chaque agent en garde postée qui est alors placé à sa demande en position de jour non travaillé. Ces jours peuvent être pris sur l'ensemble des jours calendaires. L'agent en contrainte forte peut être exceptionnellement rappelé à son poste en cas de nécessité forte de service. L'administration devra dans ce cas justifier des nécessités de service.

Les agents qui sont à la fois en garde postée et en SHR ne bénéficient pas de contraintes fortes. En effet, le régime SHR étant considéré comme leur régime principal, ils ne sont pas appelés, sauf exception, à être en garde postée les week-ends et jours fériés.

- Récupérations du temps de travail (RTT) :

Permettent aux agents en service hors rang dont le cycle hebdomadaire est supérieur à 35 heures de récupérer le temps trop travaillé. Elles se posent en heures, par tranche d'une demi-heure. L'agent en RTT est placé en position de temps non travaillé et peut être rappelé à son poste en cas de nécessité de service.

- Fermetures administratives :

Les services administratifs peuvent être déclarés fermés par note de service, notamment lors des « ponts » accolés à certains jours fériés. L'agent en régime SHR est alors placé en position de temps non travaillé.

d. Position de congés

- Congés annuels :

Ces jours peuvent être pris sur les jours ouvrés. L'agent en congés peut être exceptionnellement rappelé à son poste en cas de nécessité forte de service. L'administration devra dans ce cas justifier des nécessités de service.

- Jours de fractionnement :

Conformément à la réglementation :

- Il est attribué 1 jour de congé annuel supplémentaire à l'agent qui a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre.
- Il est attribué 2 jours de congés annuels supplémentaires à l'agent qui a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la même période.

Chaque jour de fractionnement attribué permet la réduction de 8 heures du temps de travail annuel.

Les jours de fractionnement doivent être pris dans l'année calendaire pour laquelle ils ont été attribués. Ils ne peuvent pas être épargnés sur le compte épargne temps.

- Le temps issu du compte épargne-temps :

Le temps épargné est posé en jours à raison d'un jour pour 8 heures, une demi-journée pour 4 heures.

3. Les régimes de service

a. Personnels en service hors rang :

Le cycle est hebdomadaire et implique un travail sur les jours ouvrés. Les durées hebdomadaires ainsi que les bornes horaires sont définies par note de service départementale.

Tout changement de cycle doit être autorisé par le chef de service et doit débuter au 1er janvier de l'année.

b. Personnels en garde postée :

En fonction du CIS ou du pool d'affectation, le cycle comprend des gardes de 24 heures et/ou des gardes de 12 heures.

Le présent document définit les grands principes relatifs au temps de travail. Les principes d'élaboration des plannings de garde (cycle, calendrier de mise en œuvre) pour les différents pools, CIS ainsi que pour les sapeurs-pompiers affectés en service à l'état-major seront définis par note de service départementale.

Article 3 : Le décompte du temps de travail

Le temps de travail est compté en heures, jusqu'à concurrence de 1607 heures annuelles.

Le temps d'équivalence d'une garde postée de 24 heures est défini par délibération du conseil d'administration du SDIS.

Conformément à la réglementation en vigueur :

- Le temps de travail ne doit pas dépasser 48 heures par période de 7 jours glissants en tenant compte de la durée de travail équivalente pour les gardes de 24 heures.
- Le temps de travail moyen ne doit pas dépasser 44 heures par semaine sur 12 semaines glissantes.
- Le temps de travail ne doit pas dépasser 1128 heures par semestre. Le 1er semestre débute le 1er février et se termine le 31 juillet. Le 2ème semestre débute le 1er août et se termine le 31 janvier.

Article 4 : Le temps de travail et la formation

Les heures de formation sont comptabilisées comme des heures de travail, comme détaillé ci-dessous :

1. Stagiaire
   - 8 heures par jour
   - 10 heures par jour pour les formations de maintien des acquis relatives à une spécialité opérationnelle.
2. Formateur
   - 10 heures par jour pour les 4 premiers jours d'une formation, 8 heures pour le 5ème jour.

Les heures de formation sont comptabilisées dans les heures hebdomadaires ou annuelles effectuées par l'agent.

Au-delà de 48 heures au cours d'une semaine de formation, le temps de travail sera pris en compte au titre du contrat de sapeur-pompier volontaire.

Article 5 : Les congés annuels

Le nombre de jours de congés annuels est fixé à 25 jours ouvrés.

La période de référence pour les congés annuels est l'année calendaire (1er janvier au 31 décembre).

PREFECTURE DE LA HAUTE-LOIRE
COURRIER
06 JUIL. 2023

Le calendrier des congés : Il est organisé par chaque entité (groupement / service / centre d'incendie et de secours) conformément à la réglementation en vigueur et aux règles applicables au sein du SDIS 43. Il est notamment fixé après consultation des agents intéressés, sous réserve des nécessités de service, et du respect du présent règlement. En cas de litige sur l'organisation des congés des agents, la décision revient au chef de groupement ou de service, qui pourra se baser sur les critères ci-dessous. Ainsi, pour le choix des périodes d'absence supérieures à 5 jours ouvrés consécutifs, la priorité peut être donnée dans l'ordre suivant :

- aux chargés de famille (enfants mineurs scolarisés), pendant les congés scolaires,
- aux agents tenus par une décision de l'autorité judiciaire,
- au regard des congés du conjoint employé par une entreprise ou un établissement dont l'activité cesse sur la période concernée ou qui impose la période de congés (une attestation de l'employeur du conjoint doit être fournie dans ce cas précis),
- en tenant compte du taux de présence dans l'année (congés ordinaires déjà accordés, temps partiel sur autorisation),
- en tenant compte de la date de nomination dans le grade, de la date de recrutement en tant que SPP, de l'âge de l'agent.

Pour les agents n'ayant pas exercé leur activité toute l'année (mutation, changement de rythme de travail, etc.) et pour ceux dont le rythme a évolué (temps plein/temps partiel), le droit à congés est calculé au prorata du temps travaillé.

Jours de fractionnement : Pour les agents n'ayant pas exercé leur activité toute l'année, le nombre de jours de fractionnement pouvant être accordés est calculé en fonction du temps de présence dans l'établissement.

Cas d'interruption de congés annuels :

- En cas de congé maladie ayant empêché un agent de prendre l'intégralité de ses congés annuels, soit en raison de son absence, soit pour nécessité de service, le report est de droit et automatique dans la limite de 20 jours (et équivalent horaire en temps de travail) par an. Les congés reportés peuvent être pris dans les 15 mois suivant le 31 décembre de l'année.
- En cas de naissance ou d'adoption pendant le congé annuel ou de maladie, l'agent peut prolonger son congé annuel ou de maladie de la durée du congé de naissance ou d'adoption.

Un congé non pris ne donne pas lieu à indemnisation, sauf cas prévu par la réglementation.

Don de congés annuels : Conformément à la réglementation en vigueur, les congés annuels (à condition d'avoir pris un minimum de 20 jours de congés) et les RTT peuvent faire l'objet de don.

Article 6 : Les contraintes fortes

Le nombre de jours de contraintes fortes est fixé à 19 jours calendaires.

Les contraintes fortes sont comptabilisées et organisées selon les mêmes principes que les congés annuels.

Article 7 : L'absence du service

Une absence supérieure à 31 jours calendaires consécutifs n'est pas autorisée (autorisations d'absence, maladie ou accident de service non compris), sauf autorisation expresse du Directeur ou de son représentant, après avis du chef de service.

Le décompte des 31 jours consécutifs s'effectue à compter du 1er jour de la constatation de l'absence du service et se termine la veille de la reprise effective de fonctions, même si cette veille tombe un dimanche. Le décompte s'effectue week-end compris.

Si un agent part en congés annuels un vendredi soir, le premier jour d'absence est le lundi, et non le samedi. Dans le cas où le premier jour d'absence est férié, le décompte débute au premier jour ouvré suivant.

Article 8 : Les congés de maternité et de paternité

Les congés de maternité et de paternité sont accordés en application de la réglementation. Ils sont donc accordés de droit.

A titre indicatif, les modalités d'application sont définies en annexe 1.

Ces congés peuvent être accordés à l'ensemble des agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public, en position de détachement, qu'ils soient à temps complet ou à temps non complet.

Ces congés placent l'agent en situation régulière d'absence :

- La durée de l'autorisation n'est pas imputée sur les droits à congés ;
- L'absence est considérée comme service accompli ;
- L'absence ne génère pas de temps de récupération du temps de travail.

Dans tous les cas, l'agent devra apporter la preuve matérielle de l'événement lui ouvrant droit à ces congés.

Article 9 : Les autorisations spéciales d'absence

L'autorisation spéciale d'absence peut être accordée :

- en application de la réglementation. Elle est donc accordée de plein droit ;
- dans certains cas prévus par la réglementation mais fixés de manière discrétionnaire par l'administration.

Les modalités d'application sont définies en annexe 2.

Les autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées à l'ensemble des agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public, en position de détachement, qu'ils soient à temps complet ou à temps non complet.

L'autorisation spéciale d'absence place l'agent en situation régulière d'absence :

- La durée de l'autorisation n'est pas imputée sur les droits à congés ;
- L'absence est considérée comme service accompli ;
- L'absence ne génère pas de temps de récupération du temps de travail.

Dans tous les cas, l'agent devra apporter la preuve matérielle de l'événement lui ouvrant droit à l'autorisation spéciale d'absence.

Les autorisations spéciales d'absence accordées de manière discrétionnaire par l'administration le seront dans le respect des nécessités de service.

Sauf cas mentionnés en annexe 2, les autorisations spéciales d'absence sont à prendre au moment de l'événement et ne peuvent être reportées ultérieurement.

Article 10 : Le temps partiel

Le temps partiel peut être accordé selon deux modalités :

- en application de la réglementation. Il est alors accordé de plein droit ;
- sur autorisation. Il est alors susceptible d'être accordé pour des motifs de convenance personnelle.

Les modalités d'application des différents types de temps partiels sont précisées en annexe 3.

Le temps partiel peut être accordé aux personnels suivants :

- fonctionnaires titulaires à temps complet, en activité ou en détachement.
- fonctionnaires stagiaires à temps complet (la durée du stage des stagiaires travaillant à temps partiel est prolongée proportionnellement au temps de travail non effectué).
- agents contractuels à temps complet, employés depuis plus d'un an à temps complet et de façon continue dans la même collectivité.
- fonctionnaires à temps non complet qui peuvent bénéficier du temps partiel de droit dans les mêmes conditions que les agents à temps complet. Les agents à temps non complet sont exclus du temps partiel sur autorisation.

Le temps de travail peut être organisé selon les modalités suivantes :

- dans un cadre quotidien : le service est réduit chaque jour ;
- dans un cadre hebdomadaire : le nombre de jours travaillés sur la semaine est réduit ;
- dans un cadre mensuel ;
- dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.

L'organisation du temps partiel se fait dans les conditions suivantes :

- si plusieurs agents exercent leurs fonctions à temps partiel, les journées ou demi-journées non travaillées pourront être fixées par alternance en fonction des jours demandés ;
- en fonction des nécessités de service, et sous réserve d'un délai de prévenance de 8 jours, une modification du jour non travaillé dans la semaine peut être imposée ponctuellement ;
- les agents en unités opérationnelles ont un volume d'heures annuel calculé au prorata du temps partiel accordé ;
- les agents à temps partiel qui participent à des actions de formation professionnelle pendant le temps où ils sont normalement dispensés de travail, peuvent récupérer ces heures. La date de récupération est fixée en accord avec le supérieur hiérarchique en fonction des nécessités de service. Cette disposition ne s'applique pas aux préparations de concours et d'examens professionnels ;

- les jours de congés attribués en raison des fêtes légales ne sont pas récupérables lorsqu'ils tombent un jour où l'agent ne travaille pas en raison de son temps partiel.

A titre indicatif, en application de la réglementation, la rémunération est fixée comme suit :

Quotité	Rémunération
80 %	6/7ème du temps de travail de l'agent
70 %	70% du temps de travail de l'agent
60 %	60% du temps de travail de l'agent
50 %	50% du temps de travail de l'agent

Article 11 : Le temps partiel thérapeutique

Conformément à la réglementation en vigueur, tout agent en activité, sans avoir nécessairement été placé en congé pour raison de santé, peut bénéficier d'un temps partiel pour raison thérapeutique.

Le temps partiel pour raison thérapeutique peut être accordé, sur justification médicale :

- lorsque la reprise des fonctions à temps partiel est reconnue comme étant de nature à favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'intéressé,
- lorsque l'intéressé doit faire l'objet d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé.

Le temps partiel thérapeutique peut être refusé. Le refus sera alors motivé à l'agent.

L'autorisation est accordée pour 3 mois renouvelables dans la limite d'un an pour une même affection. Dans le cas d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle, l'autorisation est accordée pour 6 mois maximum renouvelables une fois

Les quotités de temps de travail en temps partiel thérapeutique sont fixées à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la durée de travail hebdomadaire de l'agent.

Les droits à congés annuels sont proratisés en fonction de la quotité de temps travaillé et des obligations hebdomadaires de service de l'agent.

A titre indicatif :

- Le fonctionnaire autorisé à travailler à temps partiel pour raison thérapeutique perçoit l'intégralité de son traitement, son indemnité de résidence et son supplément familial de traitement.
- Les périodes de temps partiel thérapeutique sont considérées comme du temps plein pour :
  - la détermination des droits à l'avancement d'échelon et de grade,
  - la constitution et la liquidation des droits à pension de retraite,
  - l'ouverture des droits à un nouveau congé de maladie.

Article 12 : Les heures supplémentaires

1. Généralités

Les heures supplémentaires sont celles qui interviennent à la demande du chef de centre, de groupement ou de service ou par nécessité opérationnelle en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail ou en dépassement du temps de travail annuel.

Ces heures doivent faire l'objet d'un comptage exact et d'un contrôle. Le plafond d'heures supplémentaires ne peut dépasser 25 heures par mois sauf circonstances exceptionnelles.

Une note de service départementale définit les conditions soit d'une récupération, soit d'un versement d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

2. Cas des officiers

Les heures supplémentaires des officiers percevant des IFTS ne seront ni comptabilisées, ni indemnisées en IHTS.

Article 13 : Le compte épargne-temps

1. Ouverture d'un compte épargne-temps

L'ouverture d'un compte épargne-temps (CET) est de droit, si l'agent en fait la demande, sous réserve du respect des conditions réglementaires.

Personnels concernés :

Le compte épargne-temps s'applique à l'ensemble des personnels titulaires de la fonction publique, qu'ils exercent à temps complet, à temps incomplet ou à temps partiel au sein de la collectivité, dès lors qu'ils ont accompli au moins une année de service public de manière continue au moment de la demande d'ouverture du compte.

Sont exclus du dispositif du compte épargne-temps :

- certains stagiaires : un fonctionnaire ne peut, pendant la période de stage à l'entrée dans la fonction publique, bénéficier de l'ouverture d'un compte épargne-temps. Si des droits au titre d'un compte épargne-temps ont été acquis antérieurement, ils ne peuvent être utilisés pendant la période de stage et, durant cette période, l'agent ne peut acquérir de nouveaux droits ;
- les bénéficiaires d'un contrat aidé ou d'un contrat d'apprentissage ;
- les personnels non titulaires ayant accompli moins d'un an de service public de manière continue ;
- les personnels engagés à l'indemnité horaire.

L'unité de calcul du compte épargne-temps est le jour ouvré, tant pour l'alimentation du compte que pour l'utilisation des jours épargnés. 1 jour est équivalent à 8 heures, une demi-journée est équivalente à 4 heures.

2. Alimentation du compte épargne-temps

Le nombre total de jours épargnés ne peut excéder 60 jours.

L'alimentation du compte épargne-temps se fait via une demande expresse et individuelle de l'agent. Les modalités de la demande sont définies par note de service départementale.

Sont perdus les RTT et les jours de congés annuels qui n'ont pas fait l'objet d'une demande de placement sur le CET de l'agent.

Pour épargner des jours sur son compte épargne-temps, l'agent devra avoir pris au moins 20 jours par an de congés annuels, dus au titre de l'année.

Pour les agents à temps partiel ou à temps non complet, le calcul de 20 jours se fera sur un prorata en fonction du temps de travail.

Peuvent être épargnés sur le CET :

- le versement d'une partie des congés annuels non pris (non compris les jours de congés de fractionnement), au-delà des 20 jours de congés annuels obligatoires ;

Ne peuvent être versés sur le CET :

- les congés bonifiés prévus par la réglementation.

3. Droit à utilisation des jours épargnés au compte épargne-temps

a. Demande de l'agent

La durée de validité du compte épargne-temps est illimitée, son utilisation est possible jusqu'à la cessation de fonction. L'agent peut utiliser ses droits à congés dès le 1er jour épargné.

L'agent formule sa demande d'utilisation du compte épargne-temps dans les conditions suivantes :

- la prise de ce congé doit être compatible avec les nécessités de service
- si le nombre de jours est supérieur à 20 jours, le délai de prévenance est de 6 mois
- si le nombre de jours est inférieur à 20 jours, le délai de prévenance doit être compatible avec les missions de service public, sur accord du chef de service.
- le compte épargne-temps peut être accolé à des jours de congés de toute nature, ou à des jours de RTT, sous réserve des nécessités de service.
- l'accolement des jours épargnés est de plein droit sur demande de l'agent à l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption, ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie.
- l'accolement est possible sur demande expresse de l'agent, ou si la demande d'utilisation est supérieure à 20 jours au-delà des 31 jours de congés consécutifs, avec un préavis de 6 mois, sous réserve des nécessités de service.
- en cas de départ à la retraite, si le nombre de jours d'utilisation est supérieur à 30 jours, le délai de prévenance est de 6 mois.

a. Possibilité de refus

Toute demande d'utilisation du compte épargne-temps peut être refusée si cette demande s'avère incompatible avec les nécessités de service, dans le cadre du délai de prévenance.

Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne temps doit être motivé.

b. Nature des congés

Les congés pris au titre du compte épargne temps sont assimilés à une période normale d'activité. Un agent exerçant ses fonctions à temps partiel conserve cette quotité de travail, de la date de sa demande d'utilisation à l'expiration de la période de congé qu'il sollicite.

La rémunération versée à l'agent lors de la prise de congés au titre du compte épargne temps est, comme pour la prise des congés annuels, celle qui aurait été la sienne sans l'octroi de ce congé. La nouvelle bonification indiciaire, en particulier, est maintenue ainsi que l'ensemble du régime indemnitaire.

Tous les droits et obligations afférents à la position d'activité sont maintenus.

En particulier, l'agent qui utilise son compte épargne-temps demeure soumis à la réglementation générale sur le cumul d'emplois, d'activités et de rémunérations.

c. Règles de gestion

Le service gestionnaire informera chaque agent titulaire d'un compte épargne temps de la situation de son compte au moins une fois par an.

Article 14 : Le télétravail

Les conditions du télétravail sont définies par délibération de la collectivité et précisées par note de service départementale.

Les heures de télétravail sont comptabilisées comme des heures de travail. Elles sont comptabilisées dans les heures hebdomadaires ou annuelles effectuées par l'agent.

L'agent télétravaille en respectant le volume horaire journalier de travail correspondant à son cycle habituel hebdomadaire.

Annexe 1

Les congés de maternité / paternité

Ils sont accordés de droit, conformément à la réglementation en vigueur (modalités ci-dessous à titre indicatif)

1. **Les congés de maternité**

➢ **Bénéficiaires**

Peuvent bénéficier d'un congé de maternité rémunéré, dès lors qu'ils sont en activité :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet ou à temps non complet,
- les agents contractuels de droit public,
- les fonctionnaires en position de détachement en bénéficient également.

➢ **Durée**

Le congé comprend une période prénatale et une période postnatale fixées en fonction de la date prévue d'accouchement.

La durée du congé de maternité varie en fonction du nombre d'enfants à naître ou du nombre d'enfants déjà à charge avant la naissance de l'enfant :

Naissance simple	Congé prénatal	Congé postnatal	Total
1er enfant	6 semaines	10 semaines	16 semaines
2ème enfant	6 semaines	10 semaines	16 semaines
3ème enfant et plus	8 semaines	18 semaines	26 semaines

Naissances multiples	Congé prénatal	Congé postnatal	Total
2 enfants	12 semaines	22 semaines	34 semaines
3 enfants et +	24 semaines	22 semaines	46 semaines

2. **Les congés de paternité**

➢ **Bénéficiaires**

Après la naissance d'un enfant, le père ainsi que, le cas échéant, la personne mariée, liée par un PACS ou vivant en concubinage avec la mère peut bénéficier d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant rémunéré.

Le bénéficiaire du congé peut être fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) ou contractuel.

➢ **Durée**

La durée du congé est de 25 jours calendaires en cas de naissance simple et de 32 jours calendaires en cas de naissances multiples.

➢ **Utilisation**

Le congé peut être utilisé en une fois ou de manière fractionnée. Dans ce cas, le fractionnement s'opère en deux périodes :

- une période de 4 jours calendaires consécutifs, succédant immédiatement au congé de naissance de 3 jours ;
- une période de 21 jours calendaires (28 jours calendaires en cas de naissances multiples) pouvant être prise, au choix de l'agent, de manière continue ou elle-même fractionnée en deux périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune.

Le congé doit être pris dans les 6 mois qui suivent la naissance, y compris en cas de fractionnement.

➢ **Demande**

Le congé de paternité est accordé de droit dès lors qu'il est demandé au moins 1 mois avant la date prévue d'accouchement.

PREFECTURE DE LA HAUTE-LOIRE
COURRIER
06 JUIL. 2023

Annexe 2

Les autorisations spéciales d'absence

1. Les autorisations spéciales d'absence réglementaires

Elles sont accordées de plein droit, conformément à la réglementation en vigueur (tableau ci-dessous à titre indicatif)

Pour les personnels placés en cycle de garde postée au moment de l'événement, les durées d'absence équivalentes sont à lire dans la colonne correspondante.

a. Evénements familiaux

Objet	SHR	Garde postée	Observations
Décès - d'un enfant ou d'une personne à charge de moins de 25 ans - d'un enfant de 25 ans ou plus	7 jours ouvrés + 8 jours fractionnables pris dans un délai d'1 an 5 jours ouvrés	7 jours X 4,87 h + 8 jours X 8h fractionnables pris dans un délai d'1 an 7 jours X 4,87 h	
Naissance ou adoption	3 jours ouvrés pris dans les 15 jours qui suivent l'événement	5 jours X 4,87 h (dans une limite de 4 jours après l'événement)	Cumulable avec le congé de paternité
Maternité - Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Durée de l'examen	Uniquement pour la mère

b. Motifs civiques, électifs, syndicaux et professionnels

Objet	SHR	Garde postée	Observations
Jury d'assises	Durée de la session	Durée de la session en jours X 4,87 h	
Témoin devant le juge pénal	Durée de la citation	Durée de la citation	
Représentation syndicale : - Organismes statutaires (CAP, CST, etc.) - Réunion de travail organisée par l'administration	Durée de l'événement + temps égal pour la préparation et le compte-rendu des travaux	Durée de l'événement + temps égal pour la préparation et le compte-rendu des travaux	Délai de route entre résidence administrative et lieu de la réunion pris en compte le cas échéant
Hygiène et sécurité au travail : Enquêtes, visites des services, etc.	Temps nécessaire à l'action	Temps nécessaire à l'action	
Mandat électif	En fonction du crédit d'heures (cf. réglementation) permis par le type de mandat	En fonction du crédit d'heures (cf réglementation) permis par le type de mandat	Information du SDIS par l'élu au moins 3 jours avant l'absence. Absence non-rémunérée.

2. **Les autorisations spéciales d'absence discrétionnaires**

Elles sont rendues possibles par la réglementation mais fixées par la collectivité conformément aux modalités suivantes :

a. **Evénements familiaux**

Objet	SHR	Garde postée	Observations
Mariage / PACS - Mariage / PACS de l'agent - Mariage d'un enfant de l'agent	5 jours ouvrés 1 jour ouvré	8 jours X 4,87 h 1 jour X 12 h	- + 2 jours si mariage et distance > 300 km - + 2 jours si distance > 300 km
Décès / obsèques - du conjoint ou concubin - des père, mère, frère, soeur - d'un petit-enfant - des beau-frère, belle-soeur, grands parents, concubin ou conjoint de la mère ou du père	5 jours ouvrés 4 jours ouvrés 2 jours ouvrés 1 jour ouvré	6 jours 6 jours 3 jours 1 jour	- Jours éventuellement non consécutifs - X 8 h, 12 h ou 17 h si jour travaillé. 0 h si repos, dans une limite de 4 jours après décès - + 2 jours si distance > 300 km
Hospitalisation / Maladie grave - du conjoint ou concubin, d'un enfant, des père, mère, beau-père, belle-mère	1 à 3 jours ouvrés	1 jour X 8 h à 5 jours X 4,87 h selon la durée de l'événement	- + 2 jours si distance > 300 km
Garde d'enfant malade	6 jours ouvrés / an Jours fractionnables. Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence	6 jours / an X 8 h, 12 h ou 17 h si jour travaillé. 0 h si repos. Jours fractionnables. Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence	- Sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés) - Par année civile, quel que soit le nombre d'enfants - A l'un ou l'autre des conjoints ou concubins

Pour les personnels placés en cycle de garde postée au moment de l'événement, et dans le cas du rajout de 2 jours pour une distance supérieure à 300 km : 2 X 4,87 h seront comptabilisées.

b. **Evénements de la vie courante**

Objet	Durée	Observations
Rentrée scolaire	1 h le jour et à l'heure de l'événement	Enfants scolarisés en primaire
Concours et examens en rapport avec l'activité professionnelle SDIS	- les jours de formation de préparation au concours ou à l'examen - le jour du concours ou examen	L'agent ayant déjà bénéficié d'une préparation à un examen ou concours professionnel pendant les heures de service ne peut prétendre au bénéfice de cette même action de formation pendant son temps de travail.

Annexe 3

Le temps partiel

1. Le temps partiel de plein droit

Il est accordé de plein droit, conformément à la réglementation en vigueur (éléments ci-dessous à titre indicatif)

Les quotités de temps de travail en temps partiel de droit sont fixées à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % de la durée de travail hebdomadaire de l'agent.

Situations ouvrant droit au temps partiel de droit	
Naissance ou adoption	- A l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant. Ce temps partiel peut prendre effet à tout moment dans le délai de trois ans. Il peut être accordé à la suite d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou d'un congé parental. - A l'occasion de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.
Soins au conjoint, à l'enfant ou un ascendant	- Soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.
Handicap	- Personnels bénéficiaires de l'obligation d'emploi au titre d'un handicap, après avis du médecin de prévention : travailleur handicapé, victime d'un accident du travail ou de maladie professionnelle, titulaire d'une pension d'invalidité, d'une allocation ou d'une rente d'invalidité ou de l'allocation aux adultes handicapés, titulaire de la carte d'invalidité.

La demande initiale ou de renouvellement doit être déposée, lorsque possible, dans un délai de deux mois précédant le début du temps partiel.

Les pièces justificatives prévues par la réglementation devront être fournies à l'appui de la demande.

2. Le temps partiel sur autorisation

Il est rendu possible par la réglementation mais fixé par la collectivité conformément aux modalités suivantes :

L'exercice de l'activité à temps partiel sur autorisation n'est pas un droit mais une possibilité accordée par l'autorité territoriale sur la base de deux critères cumulatifs qui détermineront ou non l'autorisation :

- la prise en compte des nécessités de service,
- l'examen des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Il est accordé pour une durée égale à 50 %, 60 %, 70 %, ou 80 % de la durée de travail hebdomadaire de l'agent.

L'autorisation est accordée pour une période comprise entre 6 mois et un an. A l'issue de chaque période de temps partiel, le renouvellement fera l'objet d'une demande et d'une décision expresse. La demande initiale ou de renouvellement doit être déposée dans un délai de deux mois précédant le début du temps partiel.

Outre les motifs de convenance personnelle, le temps partiel sur autorisation peut être accordé dans le cas particulier de la création ou de la reprise d'une entreprise. Dans ce dernier cas, il sera fait application de la réglementation spécifique.