



DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES ARRONDISSEMENT DE BRIANCON
POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS
Conseil syndical n°32 du : 29 novembre 2021
Délibération n° : 2021.039
Page 1 sur 3

Objet : Mise en œuvre des 1607 heures au sein du Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Écrins, du Guillestrois et du Queyras

Par suite d'une convocation en date du 18 novembre 2021, les membres composant le Conseil syndical du **Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Écrins, du Guillestrois et du Queyras** se sont assemblés en la mairie de Villard Saint Pancrace le 29 novembre 2021 sous la Présidence de Monsieur Pierre LEROY, Président du **Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Écrins, du Guillestrois et du Queyras**, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (Art.L-2121.7 à L-2121.28).

Secrétaire de séance : Michel MOURONT

Étaient présents, absents, excusés, ou représentés :

Titulaires		Suppléants	
Communauté de communes du Briançonnais – 5/5 Voix			
Arnaud MURGIA	<i>Excusé</i>	Éric PEYTHIEU	<i>Absent</i>
Claudine CHRETIEN	Présente	Vincent FAUBERT	<i>Absent</i>
Émilie DESMOULINS	Présente	Gabriel LEON	<i>Absent</i>
Pierre LEROY	Présent	Emeric SALLE	<i>Absent</i>
Jean-Marie REY	Présent	Marine MICHEL	Présente
Communauté de communes du Guillestrois Queyras – 2/4 voix			
Dominique MOULIN	Présent	Guillaume DEJY	<i>Excusé</i>
Michel MOURONT	Présent	Michel MOUTTE	<i>Absent</i>
Mathieu ANTOINE	<i>Absent</i>	Maxime BERARD	<i>Absent</i>
Hervé WADIER	<i>Absent</i>	Valérie GARCIN EYMEOD	<i>Absente</i>
Communauté de communes du Pays des Écrins – 2/2 voix			
Alice PRUD'HOMME	Présente	Cyrille DRUJON D'ASTROS	<i>Absent</i>
Marie BAILLARD	<i>Excusée</i>	Christian CANTON	Présent

Vu

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

La loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115 ;

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (article 47) ;

Le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;

Le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État ;





DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES ARRONDISSEMENT DE BRIANCON
POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS
Conseil syndical n°32 du : 29 novembre 2021
Délibération n° : 2021.039
Page 2 sur 3

Objet : Mise en œuvre des 1607 heures au sein du Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Écrins, du Guillestrois et du Queyras

Le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

L'avis du bureau du 15 septembre 2021 ;

L'avis favorable du comité technique en date du 28 octobre 2021.

CONSIDERANT

Que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a organisé la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux ;

Qu'un délai d'un an à compter du renouvellement des assemblées délibérantes a été imparti aux collectivités et établissements pour définir, dans le respect des dispositions légales, les règles applicables aux agents ;

Que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique ;

Que le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1 607 heures (journée de solidarité incluse), sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies ;

Que les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	25
Jours fériés	8
Nombre de jours travaillés	228
Nombre de jours travaillés = Nombre de jours x 7 heures	1596 heures arrondi à 1 600 heures
+ Journée de solidarité	+ 7 heures
Total en heures	1 607 heures

La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures.

Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes.

L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures.

Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum (sauf dérogation particulière).

Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser les 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.



AR Prefecture

005-200052801-20211129-DEL2021039-DE
 Reçu le 30/11/2021
 Publié le 30/11/2021

PETR
 POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL

• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

**DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
 ARRONDISSEMENT DE BRIANCON**

**POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL DU
 BRIANÇONNAIS, DES ECRINS, DU
 GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS**

Conseil syndical n°32 du : 29 novembre 2021

Délibération n° : 2021.039

Page 3 sur 3

Objet : Mise en œuvre des 1607 heures au sein du Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Écrins, du Guillestrois et du Queyras

Les 2 jours de congés supplémentaires dits « jours de fractionnement » pouvant, sous certaines conditions, être accordés aux agents, n'entrent pas en compte dans le calcul des 1 607 heures, venant ainsi diminuer d'autant la durée annuelle individuelle du travail (question écrite Assemblée nationale, 6393, 11 novembre 2002).

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

APRES EN AVOIR DELIBERE ET VOTE PAR :

Nombre de membres en exercice	11	Nombre de suffrages	9
Nombre de membres présents	9	Nombres de membres représentés	0
Nombre de suffrages exprimés		9	
Pour	9	Contre	0
		Abstention	0

LE CONSEIL SYNDICAL

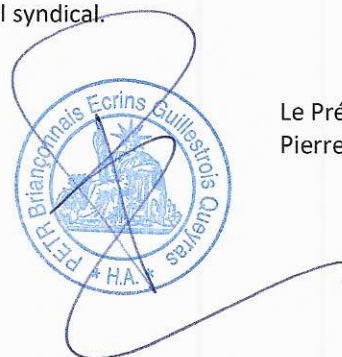
Décide de supprimer de tous les jours de congés non prévus par le cadre légal et réglementaire, afin de garantir le respect de la durée légale du temps de travail qui est fixée à 1607 heures, dans les conditions rappelées ci-avant ;

Décide que le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein du Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Écrins, du Guillestrois et du Queyras est fixé à 1 607 heures annuelles (journée de solidarité comprise) pour un temps complet et pour l'ensemble des agents et cela à compter du 1er janvier 2022 ;

Décide de modifier le règlement intérieur joint à la présente délibération en ce sens.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil syndical.



Le Président,
 Pierre LEROY

AR Prefecture

005-200052801-20211129-DEL2021039-DE
Reçu le 30/11/2021
Publié le 30/11/2021



PETR

POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL

• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

REGLEMENT INTERIEUR

Applicable à l'ensemble des agents contractuels du PETR

... *Présentation aux agents 29/08/2018 et en commission RH du 21/09/2018*
... *Soumis au Bureau du 12/09/2018*
... *Approbation en Conseil Syndical du 03/10/2018*
... *Modification des articles 1 et 9, soumis au CT le 28 octobre 2021*

005-200052801-20211129-DEL2021039-DE
Reçu le 30/11/2021
Publié le 30/11/2021

PREAMBULE**PREMIERE PARTIE : ORGANISATION DU TRAVAIL****I. LES TEMPS DE PRESENCE DANS LA COLLECTIVITE**

- Article 1 : Durée annuelle du temps de travail effectif
- Article 2 : Journée de solidarité
- Article 3 : Temps de travail hebdomadaire
- Article 4 : Horaires en vigueur dans la collectivité
- Article 5 : Cycles de travail
- Article 6 : Heures supplémentaires
- Article 7 : Heures complémentaires
- Article 8 : Temps partiel

II. LES TEMPS D'ABSENCE DANS LA COLLECTIVITE

- Article 9 : Congés annuels
- Article 10 : RTT
- Article 11 : Retards et Absences
- Article 12 : Jours fériés
- Article 13 : Congés pour indisponibilité physique
- Article 14 : Congé de droit
- Article 15 : Déplacement
- Article 16 : Télétravail

III. UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL

- Article 17 : Modalités d'accès aux locaux
- Article 18 : Véhicule de service
- Article 19 : Véhicule personnel
- Article 20 : Règles d'utilisation du matériel professionnel

DEUXIEME PARTIE – HYGIENE ET SECURITE

- Article 21 : Respect des consignes de sécurité
- Article 22 : Utilisation des moyens de protection individuels et collectifs
- Article 23 : Droit d'alerte et de retrait en cas de situation de travail présentant un danger grave et imminent
- Article 24 : Surveillance médicale
- Article 25 : Conduites à tenir en cas de troubles de comportement liés à la consommation de produits toxiques
- Article 26 : Registre des accidents de travail, d'hygiène et de sécurité, unique de sécurité

TROISIEME PARTIE – REGLES DE VIE DANS LA COLLECTIVITE

- Article 27 : Droits et obligations
- Article 28 : Information du personnel
- Article 29 : Protection de l'environnement
- Article 30 : Conduites addictives

QUATRIEME PARTIE – GESTION DU PERSONNEL

- Article 31 : Rémunération après service fait
- Article 32 : Déroulement de carrière
- Article 33 : Primes – indemnités
- Article 34 : Supplément familial
- Article 35 : Action et protection sociale
- Article 36 : Accès au dossier individuel

CINQUIEME PARTIE – DISCIPLINE

- Article 37 : Sanctions applicables aux agents contractuels
- Article 38 : Procédure disciplinaire
- Article 39 : Recours

ANNEXES

AR Prefecture

005-200052801-20211129-DEL2021039-DE
Reçu le 30/11/2021
Publié le 30/11/2021

PREFACE

Passer chaque jour quelques heures ensemble, suppose le respect d'un code de conduite. Pour en permettre une conception évoluée dans le sens de l'exercice d'une responsabilité plutôt que d'une présence imposée, ce projet de règlement a pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchie, un certain nombre de règles qui régiront les relations sociales. Véritable outil de communication interne, le présent règlement facilitera l'intégration de nouveaux agents. Il favorise le positionnement de chacun sur son poste de travail, et vis-à-vis de ses collègues.

Ce règlement intérieur s'appuie sur les dispositions réglementaires.

A/ DEFINITION

Le présent règlement intérieur fixe les mesures de réglementation qui s'appliquent au sein des services du PETR conformément aux dispositions suivantes :

*Titre III – Livre II du Code du travail

*Article 121-3 du Code pénal

*Loi n° 84-594 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

*Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

B/ CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur est destiné à s'appliquer aux agents contractuels du PETR. Les dispositions de ce règlement s'appliquent à toute personne qui exécute un travail au sein du PETR, qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail avec celui-ci, y compris les stagiaires des écoles et les entreprises extérieures. Ces dispositions s'appliquent également aux emplois de droit privé.

Pour qu'il soit connu de tous, le présent règlement est notifié individuellement à chaque agent, notamment au moment du recrutement.

C/ MISE EN ŒUVRE

Ce règlement entrera en vigueur au premier jour du mois succédant au vote en conseil syndical, soit le 1 novembre 2018

Un exemplaire du règlement est remis à chaque agent employé par la collectivité qui en accuse réception et lecture. Dès ce moment, le règlement est opposable.

Toute modification ultérieure résultant d'évolutions réglementaires ou législatives interviendra de plein droit sans besoin de modifier le présent règlement.

Toute autre modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à la commission RH et au vote du bureau.

Tous les documents et courriers entre les agents et la direction/autorité territoriale pourront être faits de manière dématérialisée. Les mails devront être adressés avec un accusé de réception. Une signature électronique de chaque agent sera définie et validée entre l'agent, l'autorité territoriale et la direction.

Les agents devront prendre en compte un temps tampon de 2 jours nécessaires au traitement de leur demande, les demandes « du jour au lendemain » devront être exceptionnelles.

M. le Président du PETR, Monsieur le Vice-président en charge des ressources humaines et Madame la Directrice sont chargés de veiller au respect des dispositions du présent règlement.

L'organisation du temps de travail permet de répartir, de manière différenciée, selon la nature des activités, les besoins du service ou le souhait des agents, le temps de travail dans la journée, la semaine, le mois ou l'année.

I. LES TEMPS DE PRESENCE DANS LA COLLECTIVITE

Article 1 : Durée annuelle du temps de travail effectif

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

La durée maximale annuelle, hors heures supplémentaires, est de 1607 heures (1600 heures + 7 heures Journée de solidarité).

Le décompte des 1607 h s'établit comme suit :

- ✓ Nombre de jours de l'année : 365 jours (A)
- ✓ Nombre de jours non travaillés : 137 jours (B)
 - Repos hebdomadaire : 104 jours (52x2)
 - Congés annuels : 25 jours (5x5)
 - Jours fériés : 8 jours (forfait)
- ✓ Nombre de jours travaillés : (A) – (B) : 228 jours
- ✓ Calcul de la durée annuelle : 228 jours x 7 h = 1596 h arrondi à : 1600 heures
- ✓ Journée de solidarité : 7 heures

Décompte du travail effectif :

TEMPS INCLUS	TEMPS EXCLUS
<ul style="list-style-type: none"> • Le temps passé par l'agent en service • Le temps passé en mission (visée par la hiérarchie au préalable par le biais de l'ordre de mission) • Le temps de déplacements professionnels entre le domicile de l'agent et un lieu de travail désigné par son employeur, autre que son lieu de travail habituel • Le temps de trajet entre deux postes de travail pour les agents itinérants • Le temps de formation inclus le temps de trajet • Les absences liées au droit syndical • La pause de 20 minutes au-delà de 6h de travail effectif en continu • Les périodes de congés maternité, paternité ou adoption • Les congés pour participer à des organisations de jeunesse et d'Education populaire, des fédérations, et des associations sportives et de plein air • Les autorisations spéciales d'absence • Le temps des visites médicales et le temps de trajet pour s'y rendre • Le temps de réunions 	<ul style="list-style-type: none"> • Le temps passé en congés annuels • Les périodes de congés maladie, congés pour accident de service ou maladies professionnelles • Les déplacements nécessaires à l'exercice des fonctions (domicile - lieu de travail habituel) • La pause méridienne • Les autorisations d'absence pour convenances personnelles

Article 2 : Journée de solidarité

La journée de solidarité destinée au financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées s'applique à tout agent, titulaire, stagiaire, contractuel de droit public ou privé.

Il convient d'instaurer cette journée de solidarité lors :

- d'un jour férié précédemment chômé (à l'exclusion du 1er mai) ;
- ou de réduction d'un jour RTT ou de congés annuels ;
- ou en rajoutant, sur 7 jours, 1 heure par jour pour les agents qui travaillent sur un cycle de 35 heures ;
- ou toute autre modalité permettant le travail d'un jour précédemment non travaillé. Exemple pour les agents travaillant sur 4 jours de travailler un jour réputé non travaillé.

Pour les agents à temps partiel ou à temps non complet, cette journée de solidarité sera proratisée en fonction de leurs obligations hebdomadaires.

Les agents travailleront donc un jour de plus sans rémunération supplémentaire.

Article 3 : Temps de travail hebdomadaire

AR Prefecture

La durée légale du temps de travail dans la fonction publique est de 35 heures par semaine, pour un agent à temps complet. Toute fois, en fonction du cycle de travail choisi par l'agent, la durée hebdomadaire de travail pourra être portée jusqu'à 38 heures pour un employé à temps complet et à temps plein et sera alors compensée par l'octroi de jours de réduction du temps de travail (RTT).

La réglementation comporte des garanties minimales encadrant les possibilités de modulation de la durée hebdomadaire de travail :

- en tenant compte des heures supplémentaires, la durée de travail hebdomadaire ne peut dépasser 48 h au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.
- les agents ont droit à un repos hebdomadaire de 35 heures consécutives comprenant en principe le dimanche.

Seules deux situations précises permettent de déroger à ces garanties minimales :

- en cas de circonstances exceptionnelles, par décision du autorité hiérarchique ou territoriale et pour une durée limitée,
- lorsque l'objet du service public l'exige, notamment pour les agents affectés à la protection des personnes et des biens, dans les conditions définies par décret.

L'organe délibérant peut créer des postes à temps non complet. Les agents nommés sur ces postes sont employés pour la durée hebdomadaire fixée par délibération de l'organe délibérant. La durée annuelle de travail effectif d'un agent à temps non complet est égale à la durée précitée multipliée par leur taux d'emploi (exprimé en fraction de temps complet : X / 35èmes en fonction du cadre d'emplois).

Article 4 : Horaires en vigueur dans la collectivité

4.1 La durée de travail

La durée quotidienne du travail ne doit pas dépasser 10 heures et une amplitude maximale de la journée de travail limitée à 12 heures. Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures entre 2 jours consécutifs de travail sauf dérogation particulière.

Une pause d'au moins 20 minutes est accordée par tranche de 6 heures de travail continu.

4.2 Les horaires appliqués

La collectivité applique les horaires individualisés. Le dispositif d'horaires individualisés permet à l'agent de choisir ses horaires de travail. Les agents ne sont alors pas tenus d'arriver et de quitter leur poste tous à la même heure.

Le planning horaire de l'agent est défini par lui-même pour une année civile et soumis à l'avis de l'autorité territoriale compte tenu des nécessités du service. Ces horaires sont révisables de manière exceptionnelle sur demande de l'agent ou de sa hiérarchie, au regard des nécessités de services ou des besoins de l'agent.

Les horaires de prise de poste sont minimum 7H30. Les horaires de sortie de poste sont au maximum 19H00.

Ils peuvent être dérogés sur autorisation de l'autorité territoriale et pour besoin de service, comme pour des réunions ou des déplacements.

4.3 Le report et le lissage d'horaire

Les agents ont la possibilité en cas de besoin et sur accord de l'autorité territoriale de reporter leur heure d'une semaine sur l'autre dans un cadre mensuel. Le nombre d'heures pouvant être reportées d'une semaine à une autre est fixé à 5 heures maximum. En cas de cumul, le nombre maximal d'heures pouvant être reportées dans le cadre mensuel est fixé à 15.

Les heures reportées par choix du salarié ne sont ni comptées, ni rémunérées en heures supplémentaires, mais une validation l'autorité territoriale est impérative.

Pour les agents à temps plein, un lissage des horaires mensuels pourra avoir lieu en cas de besoin de service et avec accord de l'autorité territoriale ;

Pour les agents à temps partiel, il est nécessaire de garder le temps de travail défini par arrêté (hebdomadaire ou mensuel) et en cas de besoin de service de lisser les horaires sur la semaine, ou le mois ;

Pour le report ou le lissage des horaires, les horaires seront alors modifiés sur proposition de l'agent et accord de l'autorité territoriale en amont de la mise en place des horaires modifiés.

Au de là de 5 heures de report ou de lissage, les heures de dépassement seront considérées comme des heures supplémentaires ou complémentaires. (Cf articles 6 et 7)

4.4 La pause méridienne

Une pause méridienne d'une demie heure est recommandée. Le Ministre de la Fonction Publique rappelle que la pause méridienne (le temps de repas) ne peut être incluse dans le temps de travail effectif que si les agents sont pendant celle-ci « à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ». Ainsi, la pause méridienne ne sera considérée comme temps de travail effectif que si l'agent a la possibilité de s'absenter de son lieu de travail,

notamment pour déjeuner, y compris dans un lieu de restauration collective mis à la disposition des agents. En cas de déplacement et lorsque l'agent est réuni, la pause repas est incluse dans le temps de travail.

4.5 Le planning mensuel

En fin de mois, chaque agent notifie par mail à la direction et à l'autorité territoriale, la complétude de son planning mensuel définitif prenant en compte les horaires réalisés, les congés, RTT et récupérations prises le cas échéant.

Article 5 : Cycles de travail

Le travail est organisé selon des périodes de références dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Il est mis en place trois cycles de travail hebdomadaires pour les agents du PETR. Chaque agent devra décider au plus tard au 1 décembre N-1 le cycle de travail qu'il choisit pour l'année N parmi les trois propositions :

⇒ **1^{ère} option** : Avec RTT

- possibilité n°1 : 37h/semaine sur 5 jours avec 12 jours RTT
- possibilité n°2 : 38h/semaine sur 5 jours avec 18 jours RTT

⇒ **2^{ème} option** : 35h00 avec 3 possibilités sans RTT

- possibilité n°1 : soit semaine de 4,5 jours, étant précisé que la ½ journée choisie doit être fixe chaque semaine sur l'année entière ;
- possibilité n°2 : alterner 4 jours une semaine et 5 jours la semaine d'après, étant précisé que le jour d'absence choisi doit être fixe sur l'année entière.
- possibilité n°3 : soit semaine de 4 jours étant précisé que la journée choisie doit être fixe chaque semaine pour l'année.

⇒ **3^{ème} option** : 35h00 sur 5 jours. Il n'y a donc pas de jours RTT.

La modification en cours d'année du cycle de travail peut être sollicitée par l'agent par le biais d'un courrier justifiant de ses motivations.

Les jours fixes non travaillés peuvent être exceptionnellement décalés sur accord de l'autorité territoriale et pour besoin de service.

Article 6 : Heures supplémentaires

Le dépassement du cycle de travail constitue le seuil de déclenchement des heures supplémentaires.

Les agents de la collectivité à temps complet peut être amené, dans le cadre de leur mission, à effectuer des heures supplémentaires, à la demande et sur autorisation de l'autorité territoriale. Elles correspondent à une charge de travail exceptionnelle et ne sauraient être accordées pour effectuer des missions normales du service.

Si accord, les heures supplémentaires seront récupérées, dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service estimé par l'autorité territoriale et dans les 45 jours qui suivent. Toute heure non récupérée dans ce délai or besoin de service, sera perdue pour l'agent. Cependant, au regard des besoins du service elles pourront être reportées.

Un document de demande de récupération devra être produit par l'agent et validé par l'autorité territoriale.

Tous les dépassements d'horaires, faits par l'agent sans demande expresse ne seront pas comptés et ne donneront pas lieu à des récupérations d'heures.

De même les réunions, manifestations ou inaugurations auxquels le personnel du PETR se rend sans demande de l'autorité territoriale ne seront pas comptabilisées comme du temps de travail et ne donneront donc pas lieu à des récupérations.

Le temps de récupération est en principe égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration pour nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée à hauteur de +50%

Les heures supplémentaires ne peuvent être compensées sous forme d'un repos compensateur que dans la limite de ce contingent mensuel de 25 heures par mois. Dès lors, des heures qui auraient le cas échéant, été effectuées au-delà du plafond ne peuvent donner lieu à aucune compensation statutaire, ni sous forme d'indemnité, ni de repos.

Les demandes d'heures supplémentaires sont à effectuer sur le document prévu à cet effet et doivent faire l'objet d'une validation par l'autorité territoriale au préalable. Les heures supplémentaires ainsi validées doivent être transmises à la direction pour enregistrement avant d'être effectuées, sauf circonstances imprévisibles.

Article 7 : Heures complémentaires

La durée de service des agents à temps non complet étant strictement définie dans la délibération, les travaux supplémentaires qui leur sont demandés doivent présenter un caractère exceptionnel.

En cas de dépassement du cycle de travail prévu, les agents à temps non complet effectuent alors des heures supplémentaires dans les mêmes conditions que les agents à temps complet.

AR - Préfecture

005-200052801-20211129-DEL2021039-DE
Article 8: Temps partiel
Publié le 30/11/2021

Les agents peuvent demander à travailler à temps partiel en dehors des cas prévus pour le temps partiel de droit. La collectivité par le biais de la Délibération 2017.025 a mis en place le temps partiel, voir en annexe pour les modalités d'application.

II. LES TEMPS D'ABSENCE DANS LA COLLECTIVITE

AR Prefecture

Article 9.0 Congés annuels et jours de fractionnement

Reçu le 30/11/2021

9.1 La Durée

Reçu le 30/11/2021

Les congés annuels sont un droit.

L'année de référence est l'année civile du 1er janvier au 31 décembre.

La durée des congés annuels est de cinq fois les obligations hebdomadaires de l'agent.

La durée du congé annuel se calcule en nombre de jours effectivement ouvrés et non en fonction de la durée hebdomadaire effective du service.

Jours travaillés par semaine	Nombre de jours de congés à poser sur l'année
4 jours	20 jours
4,5 jours	22,5 jours
5 jours	25 jours

La durée des congés est égale à Cinq fois les obligations hebdomadaires de travail de l'agent auxquels s'ajoutent 1 ou 2 jours de fractionnement lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1^{er} mai N au 31 octobre N.

Ainsi :

- lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de ladite période est égal à 5, 6 ou 7 jours, il est attribué un jour de congés supplémentaires,
- lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de ladite période est au moins égal à 8 jours, il est attribué 2 jours de congés supplémentaires.

Exemple : Un agent travaillant 35h/semaine sur 5 jours aura droit à 25 jours de congés annuels (5x5) et s'il pose au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période du 1^{er} mai N au 31 octobre N, il aura droit à 2 jours de fractionnement supplémentaires. En revanche, un agent travaillant 35h sur 4 jours n'aura droit qu'à 20 jours de congés annuels (5x4) et éventuellement à deux jours de fractionnement s'il respecte les conditions.

Remarque : Pour les agents effectuant un service irrégulier ou dont le nombre de jours travaillés dans la semaine n'est pas identique, la règle du décompte en jours ouvrés impose d'établir une moyenne hebdomadaire de travail (selon la jurisprudence CAA Marseille 96MA11322 du 28.12.1998 / M. B).

Exemple : un agent qui travaille sur 35h00 en alternant une semaine à 4 jours et une semaine à 5 jours aura droit à 22,5 jours de congés annuels (la moyenne hebdomadaire de travail étant à 4,5, lorsque l'on applique la règle de 5 fois les obligations hebdomadaires, cela nous donne bien 22,5 jours de congés annuels). L'agent posera donc 4 jours s'il pose en congés annuels une semaine où il était censé travailler 4 jours et posera 5 jours s'il pose en congés annuels une semaine où il était censé travailler 5 jours.

Les agents qui n'exercent pas leur fonction sur la totalité de la période de référence, ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée de services accomplis. Le nombre de jours obtenu est arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure.

Exemple : une prise de fonction à temps plein le 1^{er} juin donne droit à $25 \times (7 / 12) = 14.58$ soit 15 jours

9.2 La base de calcul

Sont considérés comme service accompli pour la détermination des droits aux congés annuels et selon la législation :

- Tous les congés de maladie (ordinaire, de longue maladie, de longue durée, pour accident ou maladie imputable au service),
- Le congé de maternité, paternité ou d'adoption,
- Le congé de solidarité familiale,
- Les congés de formation : congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences, congés pour formation syndicale,
- Les congés pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle,
- Les périodes d'instruction militaire

En revanche, l'agent n'acquière pas de droit à congé au titre des périodes pendant lesquelles il n'exerce effectivement pas ses fonctions, telles que les périodes de suspension et d'exclusion temporaire des fonctions.

Cas particuliers

- Pour les agents exerçant un temps partiel organisé dans un cadre hebdomadaire ou quotidien, l'application de ces principes ne soulève pas de difficulté.
Exemple : Si l'agent travaille à 80% et qu'il ne travaille pas le mercredi toutes les semaines : 5×4 (obligations hebdomadaires) = 20 jours de congés annuels. Si l'agent travaille à durée réduite chaque jour, le droit à congés annuels et le décompte sont les mêmes que pour les agents travaillant à temps plein. L'agent est à 80% sur 5 jours : $5 \times 5 = 25$ jours congés annuels

- Pour les agents dont le temps partiel est organisé dans un cadre mensuel, le droit à congés annuels est calculé au prorata de la quotité choisie et le décompte s'effectue sur les jours où l'agent aurait dû travailler. Ce mode d'organisation permet une répartition inégale de la durée de travail entre les différentes semaines du mois, avec éventuellement des semaines à temps plein et des semaines non travaillées.
Exemple : L'agent a choisi une quotité de 90 % du temps plein pour ne travailler qu'un mercredi sur 2. Il bénéficie d'un congé annuel d'une durée égale à : $(5 \times 5 \text{ jours de travail par semaine}) \times 0,9 = 22,5$ jours

Pour les demandes plus complexes, il conviendra de suivre les étapes suivantes :

1)/ Convertir la durée hebdomadaire de service fixée par l'organe délibérant pour les agents à temps plein en heures par mois, soit :

Durée de travail fixée par l'organe délibérant exprimée en heures	
Par semaine	Par mois
35 heures	151,67 heures

2/ Appliquer la quotité de temps partiel choisie à la durée de travail des agents à temps plein exprimée en heures par mois. Exemple : Pour une durée hebdomadaire de service à temps plein de 35 heures soit 151,67 heures par mois, la durée de travail à temps partiel sera la suivante :

Quotité de temps partiel	Durée de travail à temps partiel par mois
90%	136 heures 30 minutes
80%	121 heures 20 minutes
70%	106 heures 10 minutes
60%	91 heures
50%	75 heures 50 minutes

9.3 Utilisation des congés annuels

Les congés doivent être utilisés au cours de l'année civile, période de référence. Les agents doivent prendre la totalité de leurs congés annuels ainsi que les jours attribués au titre du fractionnement avant le 31 décembre de l'année N.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice, sauf pour les agents contractuels qui ne peuvent, en raison des nécessités de service, épuiser leurs congés avant la fin du contrat.

En cas de congés maladie pendant les périodes de congés annuels, ces jours pourront être reportés.

Les demandes de congés doivent être déposées selon un certain délai à l'avance, et avant la date d'effet, qui dépend de la durée du congé souhaitée en fonction des règles suivantes :

Durée de congés souhaitée	Délai de prévenance
1 – 2 jours	Au moins 48 heures à l'avance sauf circonstances exceptionnelles
3 – 5 jours	Au moins 5 jours à l'avance sauf circonstances exceptionnelles
Au-delà de 5 jours	Au moins 10 jours à l'avance sauf circonstances exceptionnelles.

Pour les événements exceptionnels nécessitant des congés non prévus, le délai ne s'applique pas.

Il est souhaitable que les agents bénéficient au minimum de deux semaines consécutives pendant la période d'été, sauf en cas de nécessité de service.

Les congés annuels peuvent être pris par journée ou demi-journée.

Les congés sont posés à la demande de l'agent et accordés par l'autorité territoriale selon les nécessités de service. En effet, un agent ne peut pas partir en congés annuels sans qu'une autorisation de l'autorité administrative dont il relève lui ait été préalablement et

expressément accordée. Ainsi, si l'agent s'absente sans attendre la décision administrative, il s'expose à une radiation des cadres pour abandon de poste après mise en demeure de reprendre ses fonctions.

Comme une prolongation de congés, le retour anticipé de l'agent d'une période de congé annuel doit également être soumis à l'autorisation de l'autorité territoriale.

Publié le 30/11/2021

L'absence de services ne peut excéder 31 jours consécutifs (samedi, dimanche et jours fériés inclus) sauf cas particuliers.

En effet, cette règle ne s'applique pas quand l'intéressé bénéficie de congés bonifiés ainsi qu'aux agents autorisés, exceptionnellement, à cumuler leurs congés pour se rendre dans leur pays d'origine ou accompagner leur conjoint se rendant dans leur pays d'origine. Dans la même logique, cette règle ne s'applique pas non plus pour l'agent originaire des départements de la Haute-Corse et de la Corse-du-Sud ou des territoires d'outre-mer qui peut bénéficier, sur sa demande, d'un cumul sur deux années de ses congés annuels, pour se rendre dans son département ou territoire d'origine.

Remarque : Les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel, et dont l'absence coïncide avec un jour férié ne peuvent solliciter la récupération de ce jour.

9.4 Principe général du report des congés annuels

Le congé dû pour une année N de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante et doivent obligatoirement être soldés au 31 décembre de l'année N. De manière exceptionnelle, et avec accord de l'autorité territoriale, un report de 15 jours de congés maximum pourra être effectué jusqu'au 31 mars de l'année N+1.

En cas de congé de maladie, le report automatique des congés annuels qui n'ont pu être pris par ce fait doit être accordé sous certaines conditions (définies par les jurisprudences européennes et du Conseil d'Etat) exposées ci-après :

1/ lorsqu'un agent s'est trouvé, du fait d'un congé de maladie, dans l'impossibilité de prendre ses congés annuels au cours d'une année civile donnée, les congés reportés peuvent être pris au cours d'une période de 15 mois qui suit l'année au titre de laquelle les droits à congé annuels ont été ouverts (et non après le terme du congé maladie).

2/ le droit au report s'exerce dans la limite de quatre semaines, durée des congés fixée par la réglementation européenne (et non dans celle des cinq semaines prévues par le droit français).

9.5 Le planning des congés

En théorie, il revient à l'autorité territoriale de fixer le calendrier des congés annuels :

- ✓ Après consultation des agents intéressés ;
- ✓ En tenant compte d'une priorité accordée aux chargés de famille pour leur choix de période de congés annuels.

En pratique, les congés seront validés l'autorité territoriale sous réserve des nécessités de service.

Article 10 : RTT

10.1. Durée des jours RTT

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail sont accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

10.2 La base de calcul des RTT

Exemple : 37 heures par semaine correspondent à un travail journalier de 7,4 heures. (37/5) Dès lors, l'agent effectuera les 1 600 heures réglementaires en $1\ 600 / 7,4 = 216,21$ jours, et bénéficiera donc de $228 - 216,21 = 11,79$ jours, arrondis à 12 jours.

Les jours de récupération au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail font l'objet d'une proratisation en fonction de la durée de service à temps partiel.

Les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail ne seront pas dus au titre des congés pour raison de santé, (congé de maladie ordinaire, longue maladie, longue durée) ; congé pour accident de service et congé pour maladie professionnelle ; congé parental, sabbatique et sans solde.

La règle du décompte des jours RTT dans ce cas là est la suivante :

Exemple en régime hebdomadaire de 37h, 228 jours ouvrables annuellement génèrent 12 jours de RTT, le quotient de réduction Q est égal à $228/12 = 19$ jours de travail. Ainsi, dès que l'absence du service atteint 19 jours, une journée de RTT est déduite du capital de 12 jours de RTT (soit ½ journée de RTT au bout de 9,5 jours d'absence, deux journées de RTT déduites pour 38 jours d'absence, ...).

Remarque : les jours d'absence sont décomptés par rapport à ce qui est inscrit dans l'arrêt de travail. Autrement dit, si l'agent est absent du samedi 1^{er} juillet 2017 au dimanche 16 juillet 2017 (dates inscrites dans l'arrêt de travail), on décomptera bien 16 jours d'absence incluant donc 3 week-ends.

10.3 Le principe d'utilisation des jours RTT

Les « journées ARTT » ne sont acquises qu'une fois le service fait.

Les demandes de jours RTT doivent être déposées selon un certain délai à l'avance, et avant la date d'effet, qui dépend de la durée du congé souhaitée en fonction des pages suivantes :

Durée de congés souhaitée	Délai de prévenance
1 - 2 jours	Au moins 48 heures à l'avance sauf circonstances exceptionnelles
3 - 5 jours	Au moins 5 jours à l'avance sauf circonstances exceptionnelles
Au-delà de 5 jours	Au moins 10 jours à l'avance sauf circonstances exceptionnelles.

Les jours RTT sont posés à la demande de l'agent et accordés par l'autorité territoriale selon les nécessités de service.

10.4 Principe général du report des jours RTT

Les journées ARTT acquises au titre de l'année N ne peuvent être reportées d'une année sur l'autre et sont obligatoirement soldées au 31 décembre de l'année N, sauf autorisation exceptionnelle donnée l'autorité territoriale.

Article 11 : Retards et Absences

Tout retard ou absence doit être justifié auprès de l'autorité territoriale.

L'absence pour maladie, accident de travail ou pour toutes autres raisons imprévues doit être signalée auprès de l'autorité territoriale dans la première heure qui suit l'absence de prise de poste.

L'absence doit être justifiée par l'envoi ou le dépôt entre les mains de l'autorité territoriale d'un certificat médical dûment complété par l'agent, dans les 48 heures qui suivent la première heure de l'absence de prise de poste.

En cas de renouvellement, l'agent doit transmettre à l'autorité territoriale, son certificat médical dans les meilleurs délais et au plus tard le jour même de l'échéance de l'arrêt de travail en cours.

Les agents sont autorisés à s'absenter de leur service dans certains cas. Une autorisation d'absence exceptionnelle sera délivrée mais ne pourra être accordée à un agent absent de son travail (congé annuel, ARTT etc...). Ces autorisations ne peuvent être décomptées sur les congés annuels.

La collectivité a pris une délibération 2016.046 en ce sens, voir en annexe pour les modalités.

Les demandes d'autorisations d'absence pour convenances personnelles pendant les heures de travail ne doivent être formulées par les agents que pour les absences présentant une nécessité impérative et/ou un caractère d'urgence (exemples : Rdv médical urgent. Réunion de parents d'élèves programmée par l'établissement scolaire à un horaire tel que l'agent doit s'absenter etc).

Elles font l'objet d'une demande préalable formulée auprès de l'autorité territoriale sur l'imprimé « bon autorisation de sortie » et donnent lieu à une récupération intégrale de l'agent selon des modalités validées par l'autorité territoriale.

L'agent peut prendre jusqu'à 10 autorisations d'absence pour convenances personnelles sans justification par an. Elles sont d'une durée maximale de 1 heure et 30 minutes (temps de trajet inclus).

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et doivent faire l'objet d'une autorisation délivrée par l'autorité territoriale notamment pour couvrir l'agent en cas d'accident ou pour faire jouer la responsabilité de la collectivité.

Durant cette pause, le personnel reste à la disposition de l'employeur.

Article 12 : Jours fériés

Un jour de repos tombant sur un jour férié ne donne droit à aucune récupération.

La fête du 1er mai est chômée et payée.

Article 13 : Congés pour indisponibilité physique

Les agents en congé de maladie doivent avertir l'autorité territoriale dès qu'ils ont connaissance de leur indisponibilité, et adresser dans les 48 heures, les volets du certificat médical destinés à l'employeur.

En cas d'envoi de l'avis d'interruption de travail au-delà du délai prévu à l'article précédent, l'autorité territoriale informe par courrier l'agent du retard constaté et de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans les vingt-quatre mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail considéré.

En cas de nouvel envoi tardif dans le délai mentionné à l'alinéa précédent, le montant de la rémunération afférente à la période écoulée entre la date d'établissement de l'avis d'interruption de travail et la date d'envoi de celui-ci à l'autorité territoriale est réduit de moitié.

Cette réduction de la rémunération n'est pas appliquée si l'agent justifie d'une hospitalisation ou, dans un délai de huit jours suivant l'établissement de l'avis d'interruption de travail, de l'impossibilité d'envoyer cet avis en temps utile.

L'autorité territoriale peut faire procéder à tout moment à la contre-visite du demandeur par un médecin agréé ; l'agent doit se soumettre, sous peine d'interruption du versement de sa rémunération, à cette contre-visite. Le comité médical compétent peut être saisi, soit par l'autorité territoriale, soit par l'intéressé, des conclusions du médecin agréé.

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail ou du trajet doit immédiatement être porté à la connaissance de l'autorité territoriale, afin que soit établi un compte rendu sur les circonstances de l'accident si l'accident est en lien avec le service et ainsi établies les procédures administratives correspondantes.

Les attestations de prise en charge destinées aux praticiens (médecins, pharmaciens, kiné...) et hôpitaux seront à retirer auprès de la collectivité. L'agent n'a rien à régler.

En cas de dommages au véhicule personnel, suite à un accident de trajet, la collectivité ne peut intervenir légalement. L'assurance personnelle de l'agent est seule compétente.

Par ailleurs, un rapport est établi par l'employeur afin de définir de façon précise les circonstances exactes de l'accident, d'établir la responsabilité de la collectivité territoriale et d'analyser les causes afin de mettre en place des mesures de prévention.

Article 14 : Congés de droit

L'agent en activité a le bénéfice de congé dit de droit. Ces congés s'exercent dans le cadre des lois qui le réglementent. L'agent pourra bénéficier des dispositions légales applicables aux agents de la Fonction Publique Territoriale dans le domaine des congés et autorisations spéciales d'absence liées aux congés Maternité ou adoption ; paternité et accueil d'un enfant ; parental ; solidarité familiale ; sans rémunération ; pour création d'entreprise ; utilisation du droit syndical ; participation aux CAP et CTP ; de grève et à la formation.

Article 15 : Déplacements

Dans un souci de bonne gestion des budgets, il est demandé à tous les agents du PETR du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras d'optimiser leurs déplacements et leurs frais. Les agents doivent en priorité accueillir leur rendez vous sur leur lieu de travail, et en cas de déplacement regrouper les rendez-vous qui ont lieu sur un même endroit sur un seul déplacement.

Il faut utiliser au mieux et au plus efficacement son temps de travail, en ce sens les agents se rendent uniquement à des réunions qui les concernent directement. Il n'est pas nécessaire que plusieurs agents se rendent à une même réunion.

15.1 L'ordre de mission

L'agent qui se déplace pour l'exécution du service, à l'occasion d'une formation, d'un stage ou d'une mission doit au préalable être muni d'une convocation et/ou d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale, par l'autorité hiérarchique et l'agent.

A cet effet, un ordre de mission est établi et transmis pour signature même si le déplacement n'engendre pas le remboursement de frais.

La signature de l'autorité territoriale sur un bulletin d'inscription ou d'une confirmation de présence vaut ordre de mission, s'il n'y a pas de remboursement de frais.

La validité de l'ordre de mission permanent ne peut excéder douze mois. Un ordre de mission permanent peut être délivré, d'une part, au personnel exerçant des fonctions essentiellement itinérantes, d'autre part, à l'agent appelé à se déplacer fréquemment dans la limite géographique fixée par cet ordre de mission.

15.2 Le calcul du temps de déplacement

Lors de déplacement, le temps de trajet est calculé du lieu de domicile de l'agent au lieu de mission sauf si l'agent a auparavant dû se rendre sur son lieu de travail.

Les temps de déplacements pour formation, stages et missions sont pris en compte dans le temps de travail. La collectivité a pris la délibération 2016.021 et 2017 009, qui sont mises en annexe pour en connaître les modalités.

La mission commence à l'heure de départ de la résidence administrative et se termine à l'heure de retour à cette même résidence. Ou de la résidence personnelle de l'agent s'il n'a pas dû passer par son lieu de travail.

En cas d'utilisation des transports en commun, l'heure de départ et l'heure de retour sont celles prévues par les horaires officiels des compagnies de transport. Un délai forfaitaire d'une heure avant l'heure de départ et après l'heure de retour peut être comptabilisé en cas d'utilisation de l'avion ou bateau.

15.3 Les frais de déplacement

La convocation et/ou l'ordre de mission seront nécessaires pour bénéficier du remboursement des frais.

Les frais d'hébergement et de repas seront remboursés selon le barème fixé par arrêté conjoint par le Ministère en charge de la Fonction Publique et du Ministère du Budget, soit 60 € pour le remboursement des frais d'hébergement et 15,25 € de taux forfaitaire par repas (cf délibération 2016.021) ; pour les déplacements dans les métropoles, le principe de frais réels est appliqué (cf : délibération 2018.025), il est tout même nécessaire pour l'application des frais réels d'avoir en amont du déplacement l'accord de l'autorité territoriale pour les frais à engager, sans cet accord la délibération 2016.021 sera appliquée.

L'indemnité de repas est allouée lorsque l'agent se trouve en mission pendant la période de mission comprise :

- Entre 12 h et 14 h pour le repas du midi,
- Entre 19 h et 21 h pour le repas du soir

L'indemnité de repas est réduite de 50 % lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou assimilé. L'indemnité de repas n'est pas attribuée pour un repas fourni gratuitement.

L'indemnité de nuitée est allouée lorsque l'agent est en mission, hors transport, pendant la totalité de la période comprise entre 0 h et 5 h pour la chambre et le petit déjeuner. L'agent logé gratuitement ne reçoit pas l'indemnité de nuitée.

Le temps passé à bord des avions et bateaux n'ouvre droit à aucune indemnité de nuitée ou de repas sauf dans le cas où le prix du passage ne comprend pas la fourniture du repas.

En cas de séjour dans une même localité, l'indemnité de nuitée est réduite à 10% à partir du 11^{eme} jour. Cet abattement est porté à 20 % à partir du 31^{eme} jour.

Article 16 : Télétravail

Le PETR a mis en place pour les agents dont les fonctions le permettent, la possibilité de faire télétravail. La délibération 2017.035 mis en annexe en donne les modalités.

III. UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL

AR Prefecture

Article 17 : Modalités d'accès et d'usages des locaux

Le personnel n'a accès aux locaux de la Collectivité et ses établissements annexes que pour l'exécution de son contrat. Il n'a aucun droit d'entrer ou de rester, en dehors des heures fixées pour l'ouverture et la fermeture des locaux, sauf autorisation ou demande expresse émanant de l'autorité territoriale. Chaque agent aura en sa possession une clef qu'il devra restituer à la fin de son contrat de travail.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans la Collectivité en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

Les locaux sont réservés exclusivement aux activités professionnelles de ses agents. Il ne doit y être exercé aucune démarche personnelle et aucun prosélytisme.

Il est interdit d'introduire ou de distribuer dans la Collectivité des substances prosrites par la loi.

Article 18 : Véhicule de service

Pour les déplacements professionnels, des véhicules de service sont mis à la disposition des agents. Le carnet de bord des véhicules doit être tenu à jour par les utilisateurs.

Par respect des collègues, il est impératif de vérifier, à la fin de la mission, que le véhicule est « en état de marche » et avec du carburant.

Seuls sont admis à utiliser les véhicules appartenant au PETR ou mis à sa disposition à quelque titre que ce soit, les agents en possession d'un ordre de mission nominatif précisant le cadre général des missions, les véhicules que l'agent sera amené à conduire et le périmètre où il doit intervenir.

Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule, doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule qu'il conduit. En cas de retrait de permis, l'agent doit en informer immédiatement l'autorité territoriale, sans qu'il ne puisse lui être demandé la raison de ce retrait.

Un planning est à compléter pour la réservation des véhicules. Tout véhicule doit être récupéré et/ou ramener sur son lieu habituel de stationnement défini par l'autorité territoriale. Les agents doivent garer les véhicules dans des parkings prévus à cet effet. Le Code de la Route s'applique dans les parkings privés.

Le co-voiturage et la prise en charge de personne non membre du PETR avec les véhicules de service sont autorisés.

Article 19 : Véhicule personnel

Le véhicule personnel peut être utilisé dans le cadre d'un ordre de mission. Le PETR a contracté une assurance auto mission, mais il semble opportun que les agents prennent également de leur côté une assurance en ce sens.

Dès lors que les agents utilisent leur véhicule personnel (vélo, moto, voiture ...) pour les besoins du service, ils sont remboursés des frais occasionnés par leur utilisation dans le cadre des dispositions prévues par l'arrêté en vigueur. L'agent devra fournir les justificatifs (tickets de péage, frais de parking...).

Article 20 : Règles d'utilisation du matériel professionnel

Chaque agent est tenu de conserver en bon état, le matériel qui lui est confié, en vue de l'exécution de son travail. Il devra se conformer, pour l'utilisation de ces matériels, aux notices élaborées à cette fin.

Les agents sont tenus d'informer l'autorité territoriale des défaillances ou anomalies constatées au cours de l'utilisation du matériel.

Il est interdit sans y être habilité et autorisé, d'apporter des modifications ou même de faire des réparations sans l'avis des services compétents en raison des dangers qui peuvent résulter de travaux incontrôlés et non homologués.

Cela concerne le matériel mis à la disposition de certaines catégories de personnel pour l'exercice de leur fonction : téléphone portable, ordinateur portable, véhicule de service, ... Des conventions entre le PETR et les agents sont passées concernant l'utilisation des portables et du matériel informatique.

Les agents peuvent emprunter un véhicule, du petit matériel de service et du matériel informatique, uniquement sur autorisation de l'autorité territoriale.

Les agents ayant accès à l'Internet doivent veiller à ne pas diffuser d'informations sensibles ou des dispositions légales relatives notamment au droit de propriété, à la diffamation, aux fausses nouvelles, aux injures et provocations.

Il est strictement interdit de charger, stocker, publier, diffuser ou distribuer, au moyen des ressources du PETR, des documents, informations, images, vidéos à caractère violent, pornographique ou contraire aux bonnes mœurs, ou susceptibles de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité, ainsi qu'à la protection des mineurs, de caractère diffamatoire et de manière illicite.

Ces agissements contraires aux règles de fonctionnement établies au PETR pourront entraîner des sanctions disciplinaires et pénales.

Les achats de fournitures sont regroupés. Les agents font passer leur demande au secrétariat qui se charge de les grouper et de faire au moment nécessaire les commandes, sur autorisation de l'autorité territoriale.

005-200052801-20211129-DEL2021039-DE
Reçu le 30/11/2021

Article 21 : Respect des consignes de sécurité

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de travail, pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, ...) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile. Le personnel est tenu de se conformer aux consignes spécifiques relatives à la sécurité et à la prévention des maladies ou accidents qui sont données par note de service ou affichées.

En vue d'assurer leur propre sécurité, les agents doivent, à titre préventif, se conformer en particulier aux consignes suivantes :

- ne pas bloquer les portes coupe-feu ou à fermeture automatique, ni neutraliser les dispositifs de sécurité
- ne pas encombrer les issues et voie de circulation
- éviter les causes de feu
- en quittant les locaux de travail, en refermant les portes et les fenêtres

Le personnel est tenu d'informer l'autorité territoriale de toute défaillance ou anomalie qu'il pourrait constater dans le fonctionnement des matériels de bureau, des machines, les installations électriques, le chauffage, et plus généralement tout ce qui concerne l'environnement de travail.

Si un fait anormal se manifeste, il convient de prendre toutes mesures nécessaires et de se conformer aux consignes de sécurité, notamment au cas où l'évacuation des locaux d'avèreraient nécessaire.

Le personnel est tenu de participer aux séances de prévention (instruction en cas d'incendie, exercice d'évacuation, ...)

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail (ou du trajet) doit être porté à la connaissance de l'autorité territoriale via l'autorité hiérarchique. Cette déclaration doit intervenir le plus rapidement possible dans la journée même de l'accident, ou au plus tard dans les 24 heures, sauf force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.

Article 22 : Utilisation des moyens de protection individuels et collectifs

Les agents sont tenus d'utiliser les moyens de protection collectifs ou individuels mis à leur disposition, et adaptés aux risques afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité.

Article 23 : Droit d'alerte et de retrait en cas de situation de travail présentant un danger grave et imminent

Après en avoir informé l'autorité territoriale, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, peut se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger.

L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de travail présentant un danger grave et imminent.

Dans même en cas de conditions météorologiques ne permettant pas ou mal la circulation, les agents pourront demander à l'autorité territoriale de rentrer ou ne pas se rendre sur leur lieu de travail.

Article 24 : Surveillance médicale

Les agents sont tenus de se présenter aux visites médicales d'embauche, aux visites médicales périodiques (au minimum tous les deux ans) et de reprise (si nécessaire).

Les déplacements et visites constituent des temps de travail.

Après un congé de maladie l'autorité territoriale peut, en raison de la nature de l'arrêt de travail, demander une visite de reprise du travail auprès du service de médecine professionnelle, pour vérifier l'aptitude à la fonction.

Le refus d'un agent de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité et aux visites de médicales obligatoires peut entraîner une sanction disciplinaire.

Tout agent exposé à des risques spécifiques, est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la loi.

Tout agent qui s'abstient ou refuse de se soumettre aux obligations de vaccination, devra apporter un certificat médical précisant l'incompatibilité médicale. (L'agent ne remplira plus les conditions d'aptitude aux fonctions).

Article 25 : Conduites à tenir en cas de troubles de comportement liés à la consommation de produits toxiques

Tout agent en état apparent d'ébriété sur un poste de sécurité, pour sa santé, sa sécurité et celle d'autrui, devra être retiré de son poste de travail, et pourra se voir proposer un alcootest. L'autorité hiérarchique devra faire intervenir un médecin qui décidera des mesures à prendre (ne pas faire raccompagner l'agent et ne pas le laisser rentrer seul). Le fait de travailler en état d'ébriété est constitutif d'une faute professionnelle.

Article 26. Registre des accidents de travail, d'hygiène et de sécurité, unique de sécurité

AR Prefecture

La collectivité consigne toutes déclarations d'accident (grave ou bénin) dans un registre.

005-200052801-20211129-DEL2021039-DE

Les registres sont à la disposition des agents au siège, afin d'y consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail qui est sur le drive.

Publié le 30/11/2021

Le registre unique de sécurité qui contient tous les documents ou attestations de vérification et de contrôles techniques de sécurité au travail dépend des collectivités dont le PETR est locataire.

TROISIEME PARTIE REGLES DE VIE DANS LA COLLECTIVITE

AR Prefecture

005-200052801-20211129-DEL2021039-DE

Les agents ont une mission de service public qui vise à servir l'intérêt général. Cela implique que l'agent a des devoirs en contrepartie desquels il bénéficie de droits fondamentaux. Ces dispositions s'appliquent également aux agents contractuels, à l'exception du droit à un déroulement de carrière.

Cette troisième partie tient compte des modifications apportées par la loi 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et devoirs des fonctionnaires.

Article 27 : Droits

Tout agent a le droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques.

27.1 : La liberté d'opinion

Le régime de droit commun est issu du Préambule de la Constitution de 1946 qui indique que «Nul ne peut être lésé, dans son travail ou son emploi, en raison de ses opinions ou de ses croyances ».

La liberté d'opinion est garantie aux agents par l'article 6 de la loi du 13 juillet 1983 . Elle recouvre à la fois la liberté de conscience et la liberté d'expression.

Elle se traduit concrètement par le principe de non discrimination entre les agents en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur sexe, de leur handicap ou de leur appartenance ou non à une ethnie ou une race.

Cette liberté connaît des limites. En ce qui concerne la liberté d'expression, l'obligation de neutralité et le principe de laïcité prévalent dans le service. En dehors du service, la liberté d'expression est le principe mais les agents restent tenus à une certaine réserve afin de satisfaire aux exigences de la discrétion et du secret professionnels.

27.2 : Le droit à la protection juridique et de la collectivité et contre le harcèlement dans les relations du travail

La collectivité publique est tenue de protéger l'agent contre les menaces, violences, voies de fait, injures diffamatoires ou outrages dont il pourrait être victime à l'occasion de ses fonctions et de réparer le cas échéant, le préjudice qui en résulte.

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont condamnés sur les plans disciplinaire et pénal.

L'article 6 ter de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 prévoit qu'aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent-en prenant en considération le fait qu'il a subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle, qu'il a engagé un recours auprès d'un supérieur ou une action en justice visant à faire cesser ces agissements, ou qu'il a témoigné de tels agissements.

Est proscrite toute conduite abusive se manifestant notamment par des comportements, des paroles, des gestes, des écrits, pouvant porter atteinte à la personnalité, à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychique d'une personne, mettre en péril l'emploi de celle-ci ou dégrader le climat de travail.

L'agent qui subit ou refuse ces agissements, qui forme un recours auprès de son autorité territoriale, qui intente une action en justice afin de les faire cesser, ou qui en témoigne, ne peut faire l'objet d'aucune mesure défavorable à sa carrière.

Depuis la loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002, les agissements décrits dans les articles 6 ter et 6 quinquies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, ne sont pas nécessairement imputables à l'autorité hiérarchique, mais peuvent être le fait de tout agent.

L'auteur des agissements décrits dans les articles précités ainsi que la personne qui a poussé à les commettre sont passibles d'une sanction disciplinaire.

Article 28 : Obligations

L'agent exerce ces fonctions en respectant les principes suivants : dignité, impartialité, intégrité, probité, neutralité et laïcité.

28.1 Le comportement professionnel

L'agent adopte dans l'exercice de ses fonctions, un comportement, une tenue et des attitudes qui respectent la dignité de chacun.

28.2 : Obligation de secret, de discrétion professionnelle, de réserve de neutralité

La discrétion professionnelle pour les faits, informations ou documents s'impose aux agents qui en ont connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

De même, pour le secret professionnel qui s'impose pour toutes les informations confidentielles notamment toutes informations à caractère médical, social, familial ou financier, dont ils sont dépositaires.

Le secret professionnel est obligatoirement levé dans les circonstances suivantes : dénonciation de crimes ou délits, sévices et privations infligés à un mineur de moins de 15 ans.

L'agent respecte une certaine retenue dans les opinions qu'il exprime en public, particulièrement dans l'exercice de ses fonctions. L'obligation de réserve constitue le corollaire de la liberté d'opinion.

L'agent est neutre dans la manière d'accomplir ses fonctions et impartial à l'égard des usagers du service public.

Cette neutralité se manifeste également dans l'aménagement du lieu de travail de l'agent, qui ne doit faire apparaître aucune opinion religieuse ou politique de manière ostensible.

28.3 Le principe de non-ingérence

Il doit veiller à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver. ~~Un agent ne peut avoir des intérêts dans une entreprise qui est en relation avec sa collectivité.~~

Il ne peut, par ailleurs, mettre à profit les informations dont il dispose dans le cadre de son travail, à des fins ou des intérêts personnels lucratifs.

28.4 Cadeaux et avantages

Les agents ne peuvent solliciter de cadeaux dans l'exercice de leurs fonctions.

Ils ne peuvent accepter de cadeaux susceptibles :

- D'influer sur l'impartialité avec laquelle ils doivent s'acquitter de leur mission de service public
- De constituer une récompense ou une contrepartie de prestations accomplies dans le cadre de leur mission. Toutefois, à l'occasion d'événements traditionnels tels que notamment les fêtes de fin d'année, les agents peuvent recevoir des cadeaux d'usage relevant de la courtoisie ou de l'hospitalité

En cas de réception d'un cadeau inapproprié, l'agent concerné est tenu d'en informer sans délai l'autorité territoriale.

28.5 : La loyauté envers l'employeur et son administration

L'agent est loyal envers son employeur et son administration.

28.6 : L'obligation d'obéissance hiérarchique

L'agent se conforme aux instructions de son autorité hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

28.7: Non-Cumul d'activités

Il est interdit à l'agent de cumuler :

- Un emploi à temps complet avec un autre emploi public,
- Une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit (sauf production d'œuvres littéraires, artistiques ou scientifiques, expertise, consultation ou enseignement) à l'exception des agents publics occupant un emploi à temps non complet ou exerçant des fonctions à temps incomplet pour une durée inférieure à 17h30, à condition d'en informer préalablement par écrit l'autorité, qui peut, à tout moment, s'opposer à l'exercice d'une activité privée qui contreviendrait aux obligations précitées.

Article 29 : Information du personnel

Un panneau d'affichage virtuel est mis à disposition du personnel dans Gmail Drive.

Des réunions de personnel sont organisées à l'initiative de l'autorité hiérarchique ou à la demande de l'ensemble du personnel. Tous les membres du personnel concernés doivent assister à ces réunions.

Les heures de réunion hors temps de travail seront récupérées. Les temps de réunion d'équipe effectués sur le temps de repas sont considérés comme du temps de travail et donnent lieu à des récupérations et des remboursements de frais.

Plusieurs supports documentaires sont disponibles sur la Dropbox commune et le drive de la collectivité et par le site internet.

Article 30 : Protection de l'environnement

Une charte d'éco responsabilité est mise en place et un référent, défini par les agents, en a la charge.

Cette charte définit les actions menées au sein du PETR pour la protection de l'environnement. La charte est mise en annexe pour consultation des modalités.

Article 31 : Conduites addictives

Il est interdit de fumer ou vapoter dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'étend aux lieux destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs. Il est également interdit de fumer ou vapoter sur son lieu de travail et dans les véhicules du PETR.

Il est formellement interdit d'accéder sur le lieu de travail en état d'ivresse et d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées dont l'usage est interdit par la loi sur le lieu de travail. Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement sous l'empire de substances classées stupéfiantes. Il est interdit d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des substances classées stupéfiantes dans les locaux de travail.

La vente, l'introduction, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées sont strictement interdites sur le lieu et pendant le temps de travail, le temps de pause faisant partie du temps de travail.

Il est interdit de laisser accéder ou séjourner à son poste de travail un agent qui manifeste un état d'ébriété, quel que soit son grade, compte tenu des risques encourus pour lui et pour le service.

005-200052801-20211129-DEL2021039-DE

Article 32 : Rémunération après service fait

Publié le 30/11/2021

L'agent perçoit une rémunération après service fait.

Article 33 : Déroulement de carrière des agents contractuels

La réévaluation de la rémunération des agents contractuels n'implique pas la mise en œuvre d'un déroulement automatique de carrière à l'instar de celle existant pour les fonctionnaires. Il convient de rappeler que le Conseil d'État a indiqué dans ses avis du 30 janvier 1997 et du 30 septembre 2014 « qu'aucun principe général du droit imposant de faire bénéficier les agents non titulaires de règles équivalentes à celles applicables aux fonctionnaires ». Le pouvoir réglementaire ne pourrait sans méconnaître l'habilitation reçue du législateur, transposer purement et simplement aux contractuels des règles statutaires qui, élaborées pour des corps de fonctionnaires de carrière recrutés en principe sur concours, ne sont par construction, pas adaptées à la spécificité des conditions d'emploi d'agents contractuels recrutés dans le cadre et pour les besoins définis par le législateur (avis du 30 janvier 1997).

Il convient cependant de considérer que les cadres de gestion élaborés par les ministères afin d'objectiver la détermination et l'évolution de la rémunération des contractuels sont possibles dès l'instant où ils n'impliquent aucun automatisme ni ne présument le sens de l'évolution de la rémunération, et dès lors que l'administration procède à un examen au cas par cas de la situation de chaque agent contractuel et ne renonce pas ainsi à son pouvoir d'appréciation.

La situation salariale de l'intéressé sera notamment évoquée lors de l'entretien professionnel annuel, dont les modalités sont définies dans la délibération 2016.044 mise en annexe, ou lors d'un entretien spécifiquement prévu à cet effet. Ce dispositif doit offrir le cadre d'une discussion entre l'employeur et l'agent au moins tous les trois ans.

Dans ce cadre, les critères permettant d'apprécier la réévaluation par l'autorité territoriale sont mieux objectivés et apportent, de ce fait, de plus grandes garanties aux agents contractuels. Outre, notamment, les résultats des entretiens professionnels, le critère de l'évolution des fonctions, des responsabilités plus importantes ou un accroissement de qualifications professionnelles de l'agent, a été inséré au niveau réglementaire.

Article 34 : Primes – indemnités

L'assemblée délibérante fixe, selon les conditions statutaires et par délibération, le régime indemnitaire, dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'Etat. La délibération 2016.062 est mise en annexe.

Article 35 : Supplément familial

Le droit au supplément familial est ouvert pour les enfants à charge de tous les agents publics à temps non complet et partiel.

Article 36 : Action et protection sociale

Les prestations d'actions sociales de la collectivité sont les suivantes :

- Attribution d'un chèque cadeaux d'une valeur de 50 euros en fin d'année aux agents de la collectivité ainsi qu'à chacun de leurs enfants
- Attribution de titre de restauration de valeur de 8 euros pris en charge à 60% par l'employeur

La collectivité participe en matière de protection sociale de la manière suivante :

- Participation de l'employeur à la cotisation de la mutuelle santé et de la garantie maintien de salaires.

Les délibérations 2016.033 et 2016.045 sont mises en annexe

Article 37 : Accès au dossier individuel

Tout agent a droit sous certaines conditions, à :

- La communication obligatoire de son dossier individuel dans le cadre d'une procédure disciplinaire.
- L'accès à son dossier individuel, après en avoir fait la demande auprès de l'autorité territoriale.

Concernant les informations médicales, s'applique le principe de libre accès au dossier médical. Sa communication est réservée au seul intéressé ou en cas de décès de celui-ci à ses ayants-droits. Il conserve toutefois la faculté de se faire assister par un médecin.

005-200052801-20211129-DEL2021039-DE
Article 38 : Sanctions applicables aux agents contractuels
Publié le 30/11/2021

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux contractuels sont :

- 1 - l'avertissement,
- 2 - le blâme,
- 3 - l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale d'un mois,
- 4 - le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

Pour les sanctions autres que l'avertissement et le blâme la Commission consultative paritaire.

Article 39 : Procédure disciplinaire

L'agent visé par une procédure disciplinaire a droit à la communication de l'intégralité de son dossier.

En cas de faute grave, L'agent peut être temporairement suspendu par l'autorité qui doit saisir sans délai le conseil de discipline.

A l'exception de l'avertissement, du blâme et de l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours (1er groupe de sanctions), les sanctions ne peuvent être prononcées sans consultation de la commission administrative paritaire siégeant en conseil de discipline.

La sanction doit être précisément motivée. La jurisprudence a établi que la motivation écrite de la sanction devait figurer dans le corps même de l'acte infligeant la sanction, ou sur un document explicite l'accompagnant, et être contemporaine à cet acte. Ainsi il a été jugé que la production d'un document annexe porté à la connaissance de l'intéressé ne respectait pas la procédure obligatoire.

Elle est immédiatement exécutoire même en cas de recours. Elle peut être rendue publique ainsi que ses motifs.

Depuis le 1er janvier 2005, seuls les actes prononçant une sanction du 4ème groupe doivent être transmis au contrôle de légalité.

Article 40 : Recours

Devant le conseil de discipline de recours :

L'agent frappé de sanctions autres que l'avertissement, le blâme ou l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours, peuvent introduire un recours auprès du conseil de discipline de recours.

Devant le tribunal administratif

Tout agent sanctionné peut former un recours contentieux contre la décision de sanction. Le Conseil d'Etat a jugé que l'exercice d'un recours de l'agent contre la sanction qui lui était infligée ne pouvait présenter un caractère fautif de nature à justifier une sanction supplémentaire.

Pierre LEROY
Le Président,

Jean-Marie REY
Elu en charge des ressources humaines

005-200052801-20211129-DEL2021039-DE
Reçu le 30/11/2021
Publié le 30/11/2021

Sont mis en annexe les délibérations et documents cités dans le présent règlement,

005-200052801-20170607-2017025-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/06/2017

005-200052801-20170607-2017025-DE
Reçu le 30/11/2021
Publié le 30/11/2021

 PETR
POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL

• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
ARRONDISSEMENT DE BRIANCONPOLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU
GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS

Conseil syndical n°9 du : 7 juin 2017

Délibération n° : 2017.025

Page 1 sur 2

Objet : n°2017.025 : Mise en place du temps partiel

Par suite d'une convocation en date du 31 mai 2017, les membres composant le Conseil syndical du **Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras** se sont assemblés en la Communauté de communes du Pays des Ecrins le 7 juin 2017 sous la présidence de Monsieur Pierre LEROY, Président du **Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras**, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (Art.L-2121.7 à L-2121.28).

Secrétaire de séance : Cyrille DRUJON D ASTROS

Etaient présents, absents, excusés, ou représentés :

Titulaires		Suppléants	
Communauté de communes du Briançonnais - 5 Voix			
Maurice DUFFOUR	Présent	Francine DARDEN	<i>Absente</i>
Guy HERMITTE Pour le Président empêché, Le 1er vice-Président,	<i>Absent</i>	Thierry BOUCHIE	Présent
Pierre LEROY	Présent	Thyphaine BERTHET BOUTARIC	<i>Absente</i>
Sébastien FINE	<i>Absent</i>	Eric PEYTHIEU	<i>Absent</i>
Catherine VALDENNAIRE	<i>Absent</i>	Jean Pierre SEVREZ	<i>Absent</i>
Communauté de communes du Guillestrois Queyras – 4 voix			
Christian LAURENS	<i>Absent</i>	Valérie GARCIN EYMEOD	<i>Absent</i>
Bernard LETERRIER	<i>Absent</i>	Dominique MOULIN	Présent
Serge LAURENS	<i>Absent</i>	Maxime BERARD	<i>Absent</i>
Max BREMOND	<i>Absent</i>	Jean Louis BERARD	<i>Absent</i>
Communauté de communes du Pays des Ecrins -2 voix			
Cyrille DRUJON D ASTROS	Présent	Jean Robert RICHARD	<i>Absent</i>
Jean CONREAUX	Présent	Martin FAURE	<i>Absent</i>

Vu

La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, article 60 à 60 quater ;

Le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale.

CONSIDERANT :

Que le temps partiel de droit peut être accordé aux agents à temps complet et à temps non complet pour les quotités de 50, 60, 70 et 80 % du temps plein. Il concerne les motifs suivants :

- A l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer de l'enfant adopté ;
- Pour donner des soins à leur conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap ;
- Les fonctionnaires handicapés relèvent des catégories visées aux 1, 2, 3, 4, 9, 10 et 11° de l'article L.323-3 du code du travail peuvent bénéficier du temps partiel de droit, après avis de la médecine professionnelle et préventive.

Que l'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande par écrit, à l'autorité territoriale ;

Que sauf dans le cas du temps partiel de droit, l'autorisation est accordée sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement du temps de travail ;

005-200052801-20170607-2017025-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/06/2017

005-200052801-20170607-2017025-DE
 Reçu le 30/11/2021
 Publié le 30/11/2021



• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
 ARRONDISSEMENT DE BRIANCON

POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
 DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU
 GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS

Conseil syndical n°9 du : 7 juin 2017

Délibération n° : 2017.025

Page 2 sur 2

Objet : n°2017.025 : Mise en place du temps partiel

Il peut être organisé dans un cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel ;

Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, d'adoption et paternité ;

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée de fixer les modalités d'application locales.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET VOTE PAR :

Nombre de membres en exercice	11	Nombre de suffrages	6
Nombre de membres présents	6	Nombres de membres représentés	0
Nombre de suffrages exprimés		6	
Pour	6	Contre	0
		Abstention	0

LE CONSEIL SYNDICAL

Décide d'instituer le temps partiel dans l'établissement et d'en fixer les modalités d'application ci-après :

Le temps partiel peut être organisé dans le cadre quotidien ; hebdomadaire ; mensuel ; annuel ;

Les quotités de temps partiels sur autorisation sont fixées à partir d'un minimum de 50 % du temps complet en référence à la durée légale du temps de travail ;

Les demandes doivent être formulées, par écrit, dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée ;

La durée des autorisations sera de 6 mois à 1 an ;

Cette autorisation sera renouvelable, pour la même durée, sur demande expresse de l'agent ;

Le renouvellement devra faire l'objet d'une demande écrite et d'une décision expresse. La demande devra être déposée deux mois avant l'échéance ;

La réintégration anticipée à temps complet pourra être envisagée pour motif grave, tel que par exemple le besoin d'accroître son salaire suite à une modification de la structure familiale (divorce, décès, chômage du conjoint...) ;

Les conditions d'exercice du temps partiel (changement de jour...) sur la période en cours pourront être modifiées sur la demande de l'agent ou de l'autorité territoriale (en cas de nécessité absolue de service) dans un délai de un mois ;

En cas de demandes nombreuses au sein d'un même service, et pour le même jour, la priorité sera donnée aux demandes pour garde d'enfants notamment pour le mercredi et jusqu'à l'âge de 12 ans révolus de l'enfant.

Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice du travail à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai de 1 an ;

Les agents qui demandent à accomplir un temps partiel de droit pour raisons familiales devront présenter les justificatifs afférents aux motifs de leur demande.

Décide d'adopter les modalités ainsi proposées à compter du 7 juin 2017 et qu'elles seront applicables aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux non titulaires de droit public employés depuis plus d'un an (à temps complet ou équivalent temps plein pour le temps partiel de droit).

Dit qu'il appartient à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil syndical.

Le Président,
 Pierre LEROY



DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
ARRONDISSEMENT DE BRIANCON

POLE D EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU
GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS

Conseil syndical n°4 du : 29 juin 2016

Délibération n° : 2016.046

Page 1 sur 4

AR Prefecture
005-201605280-2021110-DEL2021039-DE
Requise 30/11/2016
Publiée le 30/11/2016

PETR
Pôle d'équilibre territorial et rural

Briançonnais - Ecrins - Guillestrois - Queyras

Objet : Mise en place des autorisations d'absences exceptionnelles.

Par suite d'une convocation en date du 20 juin 2016, les membres composant le Conseil syndical du **Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras** se sont rassemblés en la communauté de communes du Briançonnais le 29 juin 2016 sous la présidence de Monsieur Pierre LEROY, Président du **Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras**, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (Art.L-2121.7 à L-2121.28).

Secrétaire de séance : Cyrille DRUJON D'ASTROS

Etaient présents, absents, excusés, ou représentés :

Titulaires		Suppléants	
Communauté de communes du Briançonnais - 5 Voix			
Maurice DUFFOUR	Présent	Francine DARDEN	Présente
Alain FARDELLA	Présent	Sébastien FINE	Absent
Pierre LEROY	Présent	Anne Marie PEYTHIEU	Présente
Jean Michel REYMOND	Présent	Eric PEYTHIEU	Présent
Catherine VALDENNAIRE	Présente	Jean Pierre SEVREZ	Absent
Communauté de communes du Pays des Ecrins - 2 voix			
Cyrille DRUJON D ASTROS	Présent	Jean Robert RICHARD	Présent
Jean CONREAUX	Absent	Martin FAURE	Absent
Communauté de communes du Guillestrois - 2 voix			
Max BREMOND	Absent	Dominique MOULIN	Présent
Bernard LETERRIER	Absent	Jean Louis BERARD	Absent
Communauté de communes de l'Escarton du Queyras - 2 voix			
Christian LAURENS	Absent	Jacques BONNARDEL	Absent
Christian GROSSAN	Absent	Serge LAURENS	Absent

Vu :

Le Code général des collectivités territoriales ;

La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant sur les droits et obligations des fonctionnaires ;

La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant disposition statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 59 ;

L'avis du Centre de gestion en date du 9 juin 2016

CONSIDERANT :

Que l'article 59 de la loi du 26 janvier 1984 prévoit l'octroi d'autorisations d'absence à l'occasion d'événements familiaux mais n'en fixe pas la durée ; en l'absence de décret d'application, les durées sont déterminées localement, après délibération ;

Que ces autorisations d'absence ne constituent pas un droit et il revient à l'autorité territoriale de juger de leur opportunité, en tenant compte des nécessités de service ;

Que les autorisations d'absence ne peuvent être octroyées que dans la mesure où l'agent aurait dû être présent pour assurer ses fonctions ;



• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES ARRONDISSEMENT DE BRIANCON
POLE D EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS
Conseil syndical n°4 du : 29 juin 2016
Délibération n° : 2016.046
Page 2 sur 4

Objet : Mise en place des autorisations d'absences exceptionnelles.

Qu'en cas d'événement familial imprévisible un agent ne peut interrompre son congé annuel pour être placé en autorisation absence.

Après en avoir délibéré par :

Nombre de membres en exercice	11	Nombre de suffrages	8
Nombre de membres présents	8	Nombres de membres représentés	0
Nombre de suffrages exprimés		0	
Pour	8	Contre	0
		Abstention	0

LE CONSEIL SYNDICAL

Décide d'accorder pour l'ensemble des agents fonctionnaires et contractuels du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras et sur présentation d'une pièce justificative le régime des autorisations spéciales d'absence comme indiqué dans les tableaux ci-dessous.

I - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX

OBJET	DURÉE en jours ouvrables	OBSERVATIONS
Mariage de l'agent (ou PACS)	5 jours	jours éventuellement non consécutifs
Mariage d'un enfant	3 jours	
Mariage d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour	
Décès/obsèques du conjoint (ou pacsé ou concubin), d'un enfant des pères, mères, des beau-père, belle-mère	3 jours	
Décès/obsèques des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour	
Maladie très grave du conjoint (ou pacsé ou concubin), d'un enfant, des père, mère, des beau-père, belle-mère	3 jours	
Maladie très grave des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour	
Naissance ou adoption	3 jours	A prendre dans les 15 jours qui suivent l'événement ; Cumulable avec le congé paternité
Garde d'enfant malade	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés) ; Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants ; Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins) ; 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

II - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE COURANTE

Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Jour(s) des épreuves	
Déménagement du fonctionnaire	1 jour	
Rentrée scolaire		Aménagement d'horaire

ENREGISTRÉ

AR Préfecture

Reçu le 30/11/2016
Publié le 30/11/2016

PETR
Pôle d'équilibre territorial et rural

• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

**DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
ARRONDISSEMENT DE BRIANCON**

**POLE D EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU
GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS**

Conseil syndical n°4 du : 29 juin 2016

Délibération n° : 2016.046

Page 3 sur 4

Objet : Mise en place des autorisations d'absences exceptionnelles.

III - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A LA MATERNITÉ

Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis de la médecine professionnelle, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives
Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit
Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne	Durée de l'examen (Maximum 3 examens)	Autorisation susceptible d'être accordée après extension du dispositif existant dans le Code du travail par une décision locale
Allaitement	Dans la limite d'1h par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service

IV - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES MOTIFS CIVIQUES

Juré d'assises	Durée de la session	Fonction obligatoire ; Maintien de la rémunération, cumul possible avec l'indemnité de session
Témoin devant le juge pénal		Fonction obligatoire ; Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation
Assesseur délégué de liste / élections prud'homales Électeur - assesseur - délégué / élections aux organismes de Sécurité Sociale	Jour du scrutin	Autorisations susceptibles d'être accordées, sur présentation d'un justificatif et sous réserve des nécessités du service
Formation initiale et de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires	Cf. la convention entre l'autorité territoriale et le SDIS qui encadre les modalités de délivrance des autorisations d'absence	
Membres des commissions d'agrément pour l'adoption	Durée de la réunion	Autorisation accordée sur présentation de la convocation
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 de communautés d'agglomération, de communautés d'agglomération nouvelle et de communautés urbaines pour se rendre et participer aux réunions des assemblées délibérantes.	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 1 607h)	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 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 24h par élu et par an. Chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur à une fois et demi la valeur du SMIC
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 : <u>Maïres</u> villes d'au moins 10 000 hbts communes de - de 10 000 hbts	140 h/trimestre 105 h/trimestre	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
<u>Adjoïnts</u> communes d'au moins 30 000 hbts communes de 10 000 à 29 999 hbts villes de -	140 h/trimestre 105 h/trimestre	Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre

AR Préfecture

005-200052801-2111-DEL2021039-DE
 Reçu le 30/11/2016
 Publié le 30/11/2016



• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

**DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
ARRONDISSEMENT DE BRIANCON**

**POLE D EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU
GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS**

Conseil syndical n°4 du : 29 juin 2016

Délibération n° : 2016.046

Page 4 sur 4

Objet : Mise en place des autorisations d'absences exceptionnelles.

de 10 000 hbts	52h30/trimestre
Conseillers municipaux villes d'au moins 100 000 hbts villes de 30 000 à 99 999 hbts villes de 10 000 à 29 999 hbts villes de 3 500 à 9 999 hbts	52h30/trimestre 35 h/ trimestre 21 h/ trimestre 10h30/ trimestre
Présidents, vice-présidents, membres de l'un des EPCI suivants: syndicats de communes syndicats mixtes syndicats d'agglomération nouvelle communautés de communes communautés urbaines communautés d'agglomération communautés d'agglomération nouvelle	Lorsqu'ils n'exercent pas de mandat municipal, les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux de la commune la plus peuplée de l'EPCI. En cas d'exercice d'un mandat municipal, droit au crédit d'heures ouvert au titre du mandat municipal.

V - AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES A DES MOTIFS RELIGIEUX

Communauté arménienne : Fête de la Nativité ; Fête des Saints Vartanants ; Commémoration du 24 avril	Le jour de la fête ou de l'événement	Autorisations susceptibles d'être accordées sous réserve des nécessités de service
Confession Israélite : Chavouot ; Roch Hachana ; Yom Kippour		
Fêtes orthodoxes : Théophanie ; calendrier grégorien ; calendrier julien ; Grand Vendredi Saint ; Ascension		
Confession musulmane* Al Mawlid Ennabi ; Aid El Fitr ; Aid El Adha	Les dates de ces fêtes étant fixées à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage en plus ou en moins. *Ces fêtes commencent la veille au soir.	
Fêtes Bouddhistes : Fête du Vesak	Autorisations susceptibles d'être accordées sous réserve des nécessités de service	

VI - CALENDRIER DES FÊTES LÉGALES

Jour de l'An ; Lundi de Pâques ; Fête du travail (1^{er} mai) ; Victoire 1945 (8 mai) ; Ascension ; Lundi de Pentecôte ; Fête nationale (14 juillet) ; Assomption (15 août) ; Toussaint (1^{er} novembre) ; Victoire 1918 (11 novembre) ; Noël (25 décembre)

LE CONSEIL SYNDICAL

Décide d'accorder un délai de route à l'agent dans la mesure de :

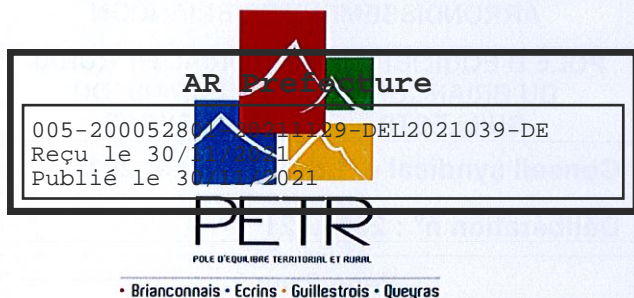
- ½ journée pour un déplacement aller-retour de 100 kilomètres au moins et 200 kilomètres au plus à partir de sa résidence administrative ou personnelle,
- 1 journée pour un déplacement aller-retour de 200 kilomètres au moins et 1 000 kilomètres au plus à partir de sa résidence administrative ou personnelle,
- 2 journées pour un déplacement aller-retour de plus de 1 000 kilomètres à partir de sa résidence administrative ou personnelle.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil syndical.

Le Président,
Pierre LEROY





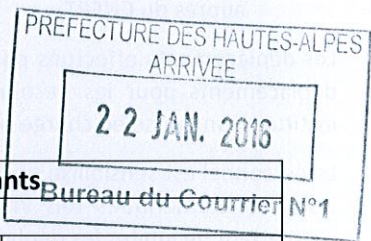
DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES ARRONDISSEMENT DE BRIANCON
POLE D EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS
Conseil syndical n°1 du : 6 janvier 2016
Délibération n° : 2016.021
Page 1 sur 2

Objet : Frais de déplacement du personnel

Par suite d'une convocation en date du 24 décembre 2015, les membres composant le Conseil syndical du **Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais Des Ecrins du Guillestrois et du Queyras** se sont assemblés au lieu ordinaire de ses séances le 6 janvier 2016 sous la présidence de Monsieur Pierre LEROY, Président du **Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais Des Ecrins du Guillestrois et du Queyras**, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (Art.L-2121.7 à L-2121.28).

Secrétaire de séance : Cyrille DRUJON D ASTROS

Etaient présents, absents, excusés, ou représentés :



Titulaires		Suppléants	
Communauté de communes du Briançonnais - 5 Voix			
Maurice DUFFOUR	Présent	Francine DARDEN	<i>Présente</i>
Alain FARDELLA	Présent	Sébastien FINE	<i>Présent</i>
Pierre LEROY	Présent	Anne Marie PEYTHIEU	<i>Absente</i>
Jean Michel REYMOND	Présent	Eric PEYTHIEU	<i>Absent</i>
Catherine VALDENNAIRE	Présent	Jean Pierre SEVREZ	<i>Absent</i>
Communauté de communes du Pays des Ecrins – 2 voix			
Cyrille DRUJON D ASTROS	Présent	Jean Robert RICHARD	<i>Présent</i>
Jean CONREAUX	Présent	Martin FAURE	<i>Présent</i>
Communauté de communes du Guillestrois – 2 voix			
Max BREMOND	Présent	Dominique MOULIN	<i>Présent</i>
Bernard LETERRIER	Présent	Jean Louis BERARD	<i>Absent</i>
Communauté de communes de l'Escarton du Queyras – 2 voix			
Christian LAURENS	Présent	Jacques BONNARDEL	<i>Présent</i>
Christian GROSSAN	Présent	Serge LAURENS	<i>Absent</i>

Vu :

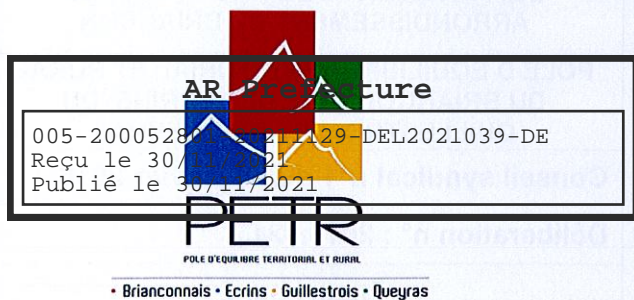
Le décret n° 2001.654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités des frais de déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91.573 du 19 juin 1991 modifié ;

Le décret 90-437 du 28 mai 1990 ;

La circulaire ministérielle du 15 avril 1992 ;

CONSIDERANT :

Les déplacements nombreux qu'effectuent les agents du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras de part leur mission couvrant le territoire du Pays, et plus largement la région Provence Alpes Côte d'Azur, il est précisé les modalités de remboursement des frais engagés par les agents pour les rubriques suivantes :



DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
ARRONDISSEMENT DE BRIANCON

POLE D EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU
GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS

Conseil syndical n°1 du : 6 janvier 2016

Délibération n° : 2016.021

Page 2 sur 2

Objet : Frais de déplacement du personnel

- . Déplacements et utilisation de véhicule personnel dans le cadre de l'exercice des missions, et au vue d'un ordre de mission signé
- . Préparation et présentation aux concours et examens de la Fonction Publique Territoriale,
- . Déplacement pour formation auprès d'organismes extérieurs : missions colloques/journées d'information auprès du CNFPT.

Les déplacements effectués par les agents entre le domicile et le lieu de travail ne sont pas considérés comme des déplacements pour les besoins des missions, sous réserve des dispositions du décret n° 2010-675 du 21 2010 instituant une prise en charge partielle des abonnements de transport collectif.

Le personnel est sensibilisé pour emprunter autant que faire ce peut, les transports collectifs, pour co-voiturer, utiliser les outils numériques tels vidéo-conférence, conférences téléphoniques ou skype ainsi que tout autre solution permettant de limiter les déplacements sans nuire à la réalisation des projets et à la mobilisation des partenaires.

Après en avoir délibéré et voté par :

Nombre de membres en exercice	11	Nombre de suffrages	11
Nombre de membres présents	11	Nombres de membres représentés	0
Nombre de suffrages exprimés		11	
Pour	11	Contre	0
		Abstention	0

LE CONSEIL SYNDICAL

- Décide que les frais d'hébergement et de repas sont remboursés selon le barème fixé par arrêté conjoint par le Ministère en charge de la Fonction Publique et du Ministère du Budget, soit 60 € pour le remboursement des frais d'hébergement et 15,25 € de taux forfaitaire par repas.
- Applique pour les remboursements des frais de déplacement du personnel le barème de la fonction publique en vigueur.
- Décide que les frais de déplacement sont calculés en fonction de la réalité du trajet effectué , c'est à dire soit du lieu du domicile au lieu de mission ou du lieu de travail au lieu de la mission en particulier si l'agent a auparavant du se rendre sur son lieu de travail pour nécessité de service.
- Approuve les dispositions relatives à la prise en charge des frais de déplacement, d'hébergement et de repas du personnel du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briannonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras
- Autorise le Président à signer toute pièce s'y rapportant.

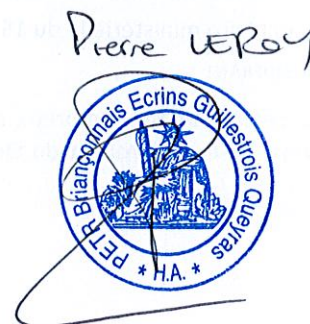
Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil syndical.

Le Président,

PETR Briannonnais Ecrins Guillestrois Queyras
Passage des écoles 05 600 Guillestre

SIRET : 200 052 801 00012



005-200052801-20170405-2017009-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/04/2017

005-200052801-20171129-DEL2021039-DE
 Reçu le 30/11/2021
 Publié le 30/11/2021

POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL

• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
 ARRONDISSEMENT DE BRIANCON

POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
 DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU
 GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS

Conseil syndical n°8 du : 5 avril 2017

Délibération n° : 2017.009

Page 1 sur 2

Objet : n°2017.009 : Frais de déplacement des agents du Pole d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras.

Par suite d'une convocation en date du 27 mars 2017, les membres composant le Conseil syndical du **Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras** se sont rassemblés au lieu ordinaire de ses séances le 5 avril 2017 sous la présidence de Monsieur Pierre LEROY, Président du **Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras**, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (Art.L-2121.7 à L-2121.28).

Secrétaire de séance : Cyrille DRUJON D'ASTROS

Etaient présents, absents, excusés, ou représentés :

Titulaires		Suppléants	
Communauté de communes du Briançonnais - 5 Voix			
Maurice DUFFOUR	Présent	Francine DARDEN	Présente
Guy HERMITTE Pour le Président empêché, Le 1er vice-Président,	<i>Absent</i>	Thierry BOUCHIE	Présent
Pierre LEROY	Présent	Thyphaine BERTHET BOUTARIC	<i>Absente</i>
Sébastien FINE	<i>Absent</i>	Eric PEYTHIEU	<i>Absent</i>
Catherine VALDENNAIRE	<i>Absente</i>	Jean Pierre SEVREZ	<i>Absent</i>
Communauté de communes du Guillestrois Queyras – 4 voix			
Christian LAURENS	Présent	Valérie GARCIN EYMELOUD	<i>Absente</i>
Bernard LETERRIER	<i>Absent</i>	Dominique MOULIN	Présent
Serge LAURENS	Présent	Maxime BERARD	<i>Absent</i>
Max BREMOND	Pouvoir à Christian LAURENS	Jean Louis BERARD	<i>Absent</i>
Communauté de communes du Pays des Ecrins			
Cyrille DRUJON D ASTROS	Présent	Jean Robert RICHARD	<i>Absent</i>
Jean CONREAUX	Présent	Martin FAURE	<i>Absent</i>

Vu

Le décret n° 2001.654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités des frais de déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91.573 du 19 juin 1991 modifié ;

Le décret 90-437 du 28 mai 1990 ;

La circulaire ministérielle du 15 avril 1992 ;

CONSIDERANT :

Que la délibération prise le 06 janvier 2016 doit être complétée afin de couvrir tous les déplacements

005-200052801-20170405-2017009-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/04/2017

005-200052801-20211129-DEL2021039-DE
 Reçu le 30/11/2021
 Publié le 30/11/2021

PETR
 POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL

• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

**DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
 ARRONDISSEMENT DE BRIANCON**

**POLE D EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
 DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU
 GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS**

Conseil syndical n°8 du : 5 avril 2017

Délibération n° : 2017.009

Page 2 sur 2

Objet : n°2017.009 : Frais de déplacement des agents du Pole d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET VOTE PAR :

Nombre de membres en exercice		11	Nombre de suffrages		10
Nombre de membres présents		9	Nombres de membres représentés		1
Nombre de suffrages exprimés			10		
Pour	10	Contre	0	Abstention	0

LE CONSEIL SYNDICAL

Décide que les frais d'hébergement et de repas soient remboursés selon le barème fixé par arrêté conjoint par le Ministère en charge de la Fonction Publique et du Ministère du Budget,

Applique pour les remboursements des frais de déplacement du personnel le barème de la fonction publique en vigueur.

Décide que les frais de déplacement sont calculés en fonction de la réalité du trajet effectué, c'est à dire soit du lieu du domicile au lieu de mission ou du lieu de travail au lieu de la mission en particulier si l'agent a auparavant dû se rendre sur son lieu de travail pour nécessité de service.

Approuve les dispositions relatives à la prise en charge des frais de déplacement, d'hébergement et de repas du personnel du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras

Décide de prendre en charge les frais de transports, de repas ou d'hébergement pour tout déplacement en France et à l'étranger.

Autorise le Président à signer toute pièce s'y rapportant.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil syndical.

Le Président,
 Pierre LEROY

AR Prefecture

005-200052801-20211129-DEL2021039-DE
Reçu le 30/11/2021
Publié le 30/11/2021

PETR

POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL

• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
ARRONDISSEMENT DE BRIANCON

POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU
GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS

Conseil syndical n°17 du : 3 octobre 2018

Délibération n° : 2018.025

Page 1 sur 2

Objet : Remboursement aux frais réels lors de déplacements en métropoles

Par suite d'une convocation en date du 26 septembre 2018, les membres composant le Conseil syndical du **Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras** se sont assemblés à la mairie de Guillestre le 3 octobre 2018 sous la présidence de Monsieur Pierre LEROY, Président du **Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras**, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (Art.L-2121.7 à L-2121.28).

Secrétaire de séance : Sébastien FINE

Etaient présents, absents, excusés, ou représentés :

Titulaires		Suppléants	
Communauté de communes du Briançonnais - 5 Voix			
Maurice DUFOUR	Présent	Francine DAERDEN	Absente
Gérard FROMM	Présent	Sébastien FINE	Présent
Pierre LEROY	Présent	Romain GRIZKA	Absent
Thierry BOUCHIE	Absent	Éric PEYTHIEU	Absent
Martine ALYRE	Présente	Jean Pierre SEVREZ	Absent
Communauté de communes du Guillestrois Queyras – 4 voix			
Christian LAURENS	Présent	Valérie GARCIN EYMEOD	Absente
Bernard LETERRIER	Absent	Dominique MOULIN	Absent
Serge LAURENS	Pouvoir à Pierre LEROY	Maxime BERARD	Absent
Max BREMOND	Pouvoir à Christian LAURENS	Jean Louis BERARD	Absent
Communauté de communes du Pays des Ecrins -2 voix			

Vu

Le décret n° 2001.654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités des frais de déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91.573 du 19 juin 1991 modifié ;

Le décret 90-437 du 28 mai 1990 ;

La circulaire ministérielle du 15 avril 1992 ;



AR Prefecture

005-200052801-20211129-DEL2021039-DE
 Reçu le 30/11/2021
 Publié le 30/11/2021

PETR
 POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL

• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES ARRONDISSEMENT DE BRIANCON
POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS
Conseil syndical n°17 du : 3 octobre 2018
Délibération n° : 2018.025
Page 2 sur 2

Objet : Remboursement aux frais réels lors de déplacements en métropoles

CONSIDERANT

Que les agents et élus du PETR du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras effectuent des déplacements en métropoles ;

Que le coût de la vie est plus élevé en métropoles ;

Que de par les délibérations 2016.021 et 2017.009 le remboursement, en dehors des métropoles, des frais de déplacement est limité selon le barème fixé par arrêté conjoint par le ministère en charge de la fonction publique et du Ministère du budget, soit 60 € pour le remboursement des frais d'hébergement et 15,25 € de taux forfaitaires par repas.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET VOTE PAR :

Nombre de membres en exercice		11	Nombre de suffrages		8
Nombre de membres présents		6	Nombres de membres représentés		2
Nombre de suffrages exprimés			8		
Pour	8	Contre	0	Abstention	0

LE CONSEIL SYNDICAL

Décide

D'appliquer le remboursement aux frais réels de l'hébergement et des repas lors de déplacement en métropole pour mission des agents et élus du PETR du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras.

D'autoriser le Président à signer toute pièce s'y rapportant.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil syndical.



Le Président,
Pierre LEROY

005-200052801-20171004-2017035-DE

Accusé certifié exécutoire
AR - Signature

Réception par le préfet : 13/10/2017

005-200052801-20171004-2017035-DE
Reçu le 30/10/2017
Publié le 30/10/2017

PETR
PÔLE D'ÉQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL

• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

**DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
ARRONDISSEMENT DE BRIANCON**

**POLE D EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
DU BRIANÇONNAIS, DES ECRINS, DU
GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS**

Conseil syndical n°11 du : 4 octobre 2017

Délibération n° : 2017.035

Page 1 sur 4

Objet : Mise en place du télétravail.

Par suite d'une convocation en date du 25 septembre 2017, les membres composant le Conseil syndical du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras se sont rassemblés en la Communauté de communes du Briançonnais le 4 octobre 2017 sous la présidence de Monsieur Pierre LEROY, Président du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (Art.L-2121.7 à L-2121.28).

Secrétaire de séance : Cyrille DRUJON D'ASTROS

Etaients présents, absents, excusés, ou représentés :

Titulaires		Suppléants	
Communauté de communes du Briançonnais - 5 Voix			
Maurice DUFOUR	Absent	Francine DARDEN	Absente
Gérard FROMM	Présent	Sébastien FINE	Présent
Pierre LEROY	Présent	Romain GRIZKA	Absent
Thierry BOUCHIE	Présent	Éric PEYTHIEU	Absent
Martine ALYRE	Présente	Jean Pierre SEVREZ	Absent
Communauté de communes du Guillestrois Queyras – 4 voix			
Christian LAURENS	Présent	Valérie GARCIN EYMEOD	Absente
Bernard LETERRIER	Présent	Dominique MOULIN	Absent
Serge LAURENS	Absent	Maxime BERARD	Absent
Max BREMOND	Pouvoir à Christian LAURENS	Jean Louis BERARD	Absent
Communauté de communes du Pays des Ecrins -2 voix			
Cyrille DRUJON D ASTROS	Présent	Jean Robert RICHARD	Absent
Jean CONREAUX	Présent	Martin FAURE	Absent

Vu

Le Code Général des Collectivités Territoriales,

La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

CONSIDERANT :

Que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

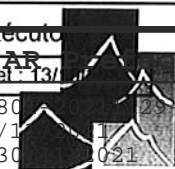
Que l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

005-200052801-20171004-2017035-DE

Accusé certifié exécutoire

Reception par le préfet

005-200052801
Reçu le 30/10/2017
Publié le 30/10/2017



PETR
POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL

• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

DEL2021039-DE

**DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
ARRONDISSEMENT DE BRIANCON**

**POLE D EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU
GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS**

Conseil syndical n°11 du : 4 octobre 2017

Délibération n° : 2017.035

Page 2 sur 4

Objet : Mise en place du télétravail.

1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

Cette détermination peut se faire par filière, cadre d'emplois et fonctions.

Cette liste doit être déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Certaines fonctions sont par nature, incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs :

En revanche, il est déterminé que les fonctions exercées suivantes sont éligibles au télétravail :

Filière administrative
Cadre d'emplois des attachés territoriaux
Direction Chef de projet Chargé(e) de mission

2 – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail aura lieu soit au domicile des agents concernés, soit un lieu préalablement défini lors de la demande de l'agent : exemple : lieu de travail secondaire.

3 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- **La disponibilité** : Le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;
- **L'intégrité** : Les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- **Les confidentialités** : Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché ;

Le responsable du traitement, est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.
- Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.
- Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises. (par ex : Protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de 8 caractères.)
- Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :

- **La traçabilité (ou « Preuve »)** : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;
- **L'authentification** : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;
- **La non-répudiation et l'imputation** : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a réalisées dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

AR	ture
005-20005280 Reçu le 30/10/2017 Publié le 30/10/2017	DEL2021039-DE



DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES ARRONDISSEMENT DE BRIANCON
POLE D EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS
Conseil syndical n°11 du : 4 octobre 2017
Délibération n° : 2017.035
Page 3 sur 4

Objet : Mise en place du télétravail.

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité. Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis. Cette partie est renseignée à titre indicatif. Il appartient donc à chaque collectivité ou établissement de l'adapter à sa situation propre.

4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

5 - Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité procèdent à intervalles réguliers à la visite relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leurs sont confiées par ce dernier.

Celui-ci fixe l'étendu ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 (inspecteur santé et sécurité) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Accusé de réception - Minuterie de l'huissier

Article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/10/2017

005-200052801-20171004-2017035-DE

DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
ARRONDISSEMENT DE BRIANCON

Accusé certifié exécutoire

Reception par le préfet : AR/Signature

005-200052801-20171004-2017035-DE
Reçu le 30/10/2017
Publié le 30/10/2017

POLE D EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU
GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS

Conseil syndical n°11 du : 4 octobre 2017

Délibération n° : 2017.035

Page 4 sur 4



Objet : Mise en place du télétravail.

6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

- Le système déclaratif : Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

7 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant : Ordinateur et téléphone portable ; accès à la messagerie professionnelle et aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ; accès aux informations du PETR par la mise en place d'outils collaboratifs.

Des formations pourront être mise en place, en fonction des besoins de chacun :

- Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- Formation éventuelle au management par objectifs pour les chefs de service.

8 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un 6 mois minimum et un an maximum.

La durée de télétravail comprend une période d'adaptation qui est fonction de la durée de l'autorisation, telle que :

- 1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation
- 6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période d'adaptation

L'autorisation est renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

9 – Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle et être ajustés selon les arrêtés individuels.

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin de travail.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET VOTE PAR :

Nombre de membres en exercice	11	Nombre de suffrages	10
Nombre de membres présents	9	Nombres de membres représentés	1
Nombre de suffrages exprimés		10	
Pour	10	Contre	0
		Abstention	0

LE CONSEIL SYNDICAL

Décide d'instaurer le télétravail au sein de la collectivité ;

Valide les critères et modalités d'exercice du télétravail tel que définis ci-dessus ;

Décide que les accords de la collectivité auprès des agents seront formalisés par des arrêtés individuels ;

Décide que les crédits correspondants sont inscrits au budget ;

Donne pouvoir au Président pour définir les conditions individuelles de télétravail dans le respect des critères et modalités approuvées par délibération ;

Autorise le Président à signer toutes les pièces afférentes.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil syndical.

Le Président,
Pierre LEROY

ENREGISTRÉ LE

AF. Préfecture

005-200092801
Reçu le 30/11/2016
Publié le 30/11/2016
N° 2016.044**PETR**

- Briançonnais - Ecrins - Guillestrois - Queyras

**DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
ARRONDISSEMENT DE BRIANCON****POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU
GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS****Conseil syndical n°4 du : 29 juin 2016****Délibération n° : 2016.044**

Page 1 sur 2

Objet : Application de l'entretien professionnel aux agents contractuels du PETR.

Par suite d'une convocation en date du 20 juin 2016, les membres composant le Conseil syndical du **Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras** se sont réunis en la communauté de communes du Briançonnais le 29 juin 2016 sous la présidence de Monsieur Pierre LEROY, Président du **Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras**, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (Art.L-2121.7 à L-2121.28).

Secrétaire de séance : Cyrille DRUJON D'ASTROS**Etalent présents, absents, excusés, ou représentés :**

Titulaires		Suppléants	
Communauté de communes du Briançonnais - 5 Voix			
Maurice DUFFOUR	Présent	Francine DARDEN	Présente
Alain FARDELLA	Présent	Sébastien FINE	Absent
Pierre LEROY	Présent	Anne Marie PEYTHIEU	Présente
Jean Michel REYMOND	Présent	Eric PEYTHIEU	Présent
Catherine VALDENNAIRE	Présente	Jean Pierre SEVREZ	Absent
Communauté de communes du Pays des Ecrins - 2 voix			
Cyrille DRUJON D ASTROS	Présent	Jean Robert RICHARD	Présent
Jean CONREAUX	Absent	Martin FAURE	Absent
Communauté de communes du Guillestrois - 2 voix			
Max BREMOND	Absent	Dominique MOULIN	Présent
Bernard LETERRIER	Absent	Jean Louis BERARD	Absent
Communauté de communes de l'Escarton du Queyras - 2 voix			
Christian LAURENS	Absent	Jacques BONNARDEL	Absent
Christian GROSSAN	Absent	Serge LAURENS	Absent

Vu :

Le Code général des collectivités territoriales ;

Le décret 2009-885 du 23 juillet 2009 modifié, relatif aux modalités d'accueil des étudiants de l'enseignement supérieur en stage dans les administrations et établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel et commercial ;

La circulaire ministérielle du 4 novembre 2009 qui fixe un cadre général auquel les collectivités territoriales sont invitées à se référer ;

Le décret n° 2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale apporte de nombreuses modifications concernant la réglementation applicable aux agents contractuels. En particulier, il étend l'entretien professionnel aux agents contractuels dans un cadre et des conditions à préciser par délibération.

AR Prefecture

005-200052801
Reçu le 30/11/2016
Publié le 30/11/2016

DEL2021039-DE

PETR

• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

**DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
ARRONDISSEMENT DE BRIANCON**

**POLE D EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU
GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS**

Conseil syndical n°4 du : 29 juin 2016

Délibération n° : 2016.044

Page 2 sur 2

Objet : Application de l'entretien professionnel aux agents contractuels du PETR.

CONSIDERANT :

Que le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras n'emploie à ce jour que des agents contractuels.

Après en avoir délibéré par :

Nombre de membres en exercice		11		Nombre de suffrages		8	
Nombre de membres présents		8		Nombres de membres représentés		0	
Nombre de suffrages exprimés				0			
Pour	8	Contre	0	Abstention	0		

LE CONSEIL SYNDICAL

- Décide d'appliquer l'entretien professionnel aux agents contractuels du PETR employés dans les conditions suivantes :
 - Agents recrutés sur un emploi permanent par contrat à durée indéterminée.
 - Agents recrutés sur un emploi permanent par contrat à durée déterminée supérieure à un an.
- Décide que l'entretien professionnel des agents contractuels soit annualisé et est conduit par le supérieur hiérarchique direct.
- Décide que les entretiens professionnels se dérouleront en Octobre, afin de permettre de prendre en compte les besoins de formation et les mettre en œuvre dès l'année N+1
- Autorise le président à signer tout document s'y rapportant.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil syndical.

Le Président,
Pierre LEROY



005-200052801-20161214-2016062-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/12/2016

005-200052801-20161214-DEL2021039-DE
 Reçu le 30/11/2016
 Publié le 30/11/2016



POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL

• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

**DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
 ARRONDISSEMENT DE BRIANCON**
**POLE D EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
 DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU
 GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS**
Conseil syndical n°6 du : 14 décembre 2016
Délibération n° : 2016.062

Page 1 sur 6

Objet : n°2016.062 : Mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (R.I.F.S.E.E.P.)

Par suite d'une convocation en date du 8 décembre 2016, les membres composant le Conseil syndical du **Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais Des Ecrins du Guillestrois et du Queyras** se sont assemblés au lieu ordinaire de ses séances le 14 décembre 2016 sous la présidence de Monsieur Pierre LEROY, Président du **Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais Des Ecrins du Guillestrois et du Queyras**, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (Art.L-2121.7 à L-2121.28).

Secrétaire de séance : Cyrille DRUJON D ASTROS

Etaient présents, absents, excusés, ou représentés :

Titulaires		Suppléants	
Communauté de communes du Briançonnais - 5 Voix			
Maurice DUFOUR	Présent	Francine DARDEN	Absente
Alain FARDELLA	Absent	Thierry BOUCHIE	Présent
Pierre LEROY	Présent	Thyphaine BERTHET BOUTARIC	Absente
Sébastien FINE	Pouvoir Pierre LEROY	Eric PEYTHIEU	Absent
Catherine VALDENAIRE	Absent	Jean Pierre SEVREZ	Absent
Communauté de communes du Pays des Ecrins – 2 voix			
Cyrille DRUJON D ASTROS	Présent	Jean Robert RICHARD	Absent
Jean CONREAUX	Présent	Martin FAURE	Présent
Communauté de communes du Guillestrois – 2 voix			
Max BREMOND	Absent	Dominique MOULIN	Absent
Bernard LETERRIER	Absent	Jean Louis BERARD	Présent
Communauté de communes de l'Escarton du Queyras – 2 voix			
Christian LAURENS	Absent	Jacques BONNARDEL	Absent
Christian GROSSAN	Présent	Serge LAURENS	Présent

Vu

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

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

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

005-200052801-20161214-2016062-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/12/2016

AR 15/12/2016

005-200052801-20161214-2016062-DE
Reçu le 30/11/2016
Publié le 30/11/2016

PEIR

POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL

• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

**DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
ARRONDISSEMENT DE BRIANCON**

**POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU
GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS**

Conseil syndical n°6 du : 14 décembre 2016

Délibération n° : 2016.062

Page 2 sur 6

Objet : n°2016.062 : Mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (R.I.F.S.E.E.P.)

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

Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application aux membres du corps des attachés d'administrations de l'Etat relevant du ministre de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application au corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu la circulaire NOR : RDFS1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

CONSIDERANT :

Que le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel est composé de deux parties :

- l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle,
- le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

1. Mise en place de l'IFSE

1.1/ Le principe :

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.

Cette indemnité est liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

1.2/ Les bénéficiaires :

L'assemblée délibérante propose d'instituer selon les modalités ci-après, et dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat, l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) aux :

- agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel

1.3/ La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima :

Chaque part de l'I.F.S.E. correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés ci-dessous et applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/12/2016

Signature

005-200052801-20161214-2016062-DE
 Reçu le 30/11/2016
 Publié le 30/11/2016

PETR

POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL

• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

**DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
 ARRONDISSEMENT DE BRIANCON**

**POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
 DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU
 GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS**

Conseil syndical n°6 du : 14 décembre 2016

Délibération n° : 2016.062

Page 4 sur 6

Objet : n°2016.062 : Mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (R.I.F.S.E.E.P.)

3. -en cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

1.5/ Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E. :

Conformément au décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés :

1. En cas de congé de maladie ordinaire (y compris accident de service) : l'I.F.S.E. suivra le traitement
2. Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement.
3. En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie : l'I.F.S.E. pourra être maintenue

1.6/ Périodicité de versement de l'I.F.S.E. :

Elle sera versée mensuellement. Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

1.7/ Clause de revalorisation:

Les montants maxima (plafonds) évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

1.8/ La date d'effet :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2017

2. Mise en place du complément indemnitaire annuel (C.i.A.)

2.1/ Le principe :

Le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir. La mise en place du CIA n'est pas obligatoire

2.2/ Les bénéficiaires :

L'assemblée délibérante propose d'instituer selon les modalités ci-après, et dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat le complément indemnitaire annuel (C.i.A.) :

- agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel avec ou sans condition d'ancienneté

2.3/ La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima :

Chaque part du C.I.A. correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés ci-dessous et applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Chaque cadre d'emplois repris ci-après est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds suivants.

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES TERRITORIAUX ET DES SECRETAIRES DE MAIRIE		MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	
Groupe 1	Direction d'une collectivité, secrétariat de mairie, ...	6 390 €
Groupe 2	Direction adjointe d'une collectivité, responsable de plusieurs services, ...	5 570 €
Groupe 3	Responsable d'un service, ...	4 500 €
Groupe 4	Adjoint au responsable de service, fonction de coordination ou de pilotage, chef de projet, chargé de mission, ...	3 600 €

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/12/2016

005-200052801-20161214-2016062-DE
 Reçu le 30/11/2016
 Publié le 30/11/2016

PETR
 POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL

• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

**DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
 ARRONDISSEMENT DE BRIANCON**

**POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
 DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU
 GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS**

Conseil syndical n°6 du : 14 décembre 2016

Délibération n° : 2016.062

Page 5 sur 6

Objet : n°2016.062 : Mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (R.I.F.S.E.E.P.)

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	
Groupe 1	Direction d'une structure, responsable d'un ou de plusieurs services, secrétariat de mairie, ...	2 380 €
Groupe 2	Adjoint au responsable de structure, expertise, fonction de coordination ou de pilotage, gérer ou animer une ou plusieurs services, ...	2 185 €
Groupe 3	Poste d'instruction avec expertise, assistant de direction, ...	1 995 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	
Groupe 1	Secrétariat de mairie, chef d'équipe, gestionnaire comptable, marchés publics, assistant de direction, ...	1 260 €
Groupe 2	Agent d'exécution, agent d'accueil, ...	1 200 €

2.4/ Les modalités de maintien ou de suppression du complémentaire indemnitaire annuel (C.I.A.) :

Conformément au décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés :

-En cas de congé de maladie ordinaire (y compris accident de service) : le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) suivra le sort du traitement.

-Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, ce complément sera maintenu intégralement.

-En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie : le versement du complément indemnitaire annuel pourra être maintenu

2.5/ Périodicité de versement du complément indemnitaire annuel (C.I.A.) :

Le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement mensuellement, en une fois ou en deux fractions Il ne sera pas reductible d'une année sur l'autre. Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

2.6/- Clause de revalorisation

Les montants maxima (plafonds) évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires aux fonctionnaires de l'Etat.

2.7/ La date d'effet :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2017

3. Les règles de cumul du R.I.F.S.E.E.P.

L'I.F.S.E. et le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) sont exclusifs, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le R.I.F.S.E.E.P. ne pourra se cumuler avec :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.),
- L'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.),
- L'indemnité d'exercice de missions des préfectures (I.E.M.P.),
- La prime de service et de rendement (P.S.R.),
- L'indemnité spécifique de service (I.S.S.),

005-200052801-20161214-2016062-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/12/2016

AR
Signature

005-200052801-20161214-2016062-DE
Reçu le 30/11/2016
Publié le 30/11/2016

PETR

POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL

• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

**DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
ARRONDISSEMENT DE BRIANCON**

**POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU
GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS**

Conseil syndical n°6 du : 14 décembre 2016

Délibération n° : 2016.062

Page 6 sur 6

Objet : n°2016.062 : Mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (R.I.F.S.E.E.P.)

L'I.F.S.E. est en revanche cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les dispositifs d'intéressement collectif,
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, indemnité différentielle, GIPA, ...),
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...),
- La prime de responsabilité versée au DGS.

L'arrêté en date du 27/08/2015 précise par ailleurs que le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (R.I.F.S.E.E.P.) est cumulable avec les indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret n° 2000-815 du 25/08/2000.

4. Modalités d'attribution de l'I.F.S.E. et du C.I.A.

L'attribution individuelle de l'IFSE et du CIA décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel. Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET VOTE PAR :

Nombre de membres en exercice	9	Nombre de suffrages	9
Nombre de membres présents	8	Nombres de membres représentés	1
Nombre de suffrages exprimés		9	
Pour	9	Contre	0
		Abstention	0

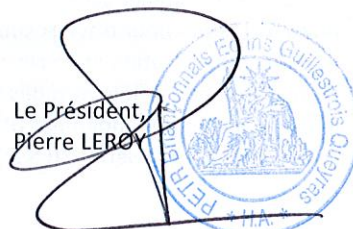
LE CONSEIL SYNDICAL

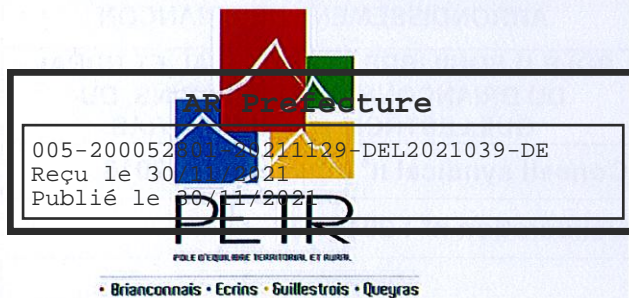
- Décide de l'instauration à compter du 01/01/2017 de l'Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) aux montants plafonds au profit des cadres d'emplois détaillés au 1.3 ci-avant
Son attribution aux :
-agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
-agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel
Son maintien ou sa suspension selon les conditions prévues au 1.5 ci-avant
Une périodicité de versement mensuelle
- Décide de l'instauration à compter du 01/01/2017 du complément d'indemnité annuel (CIA)aux montants plafonds au profit des cadres d'emplois détaillés au 2.3 ci-avant
Son attribution aux :
-agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
-agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel
Son maintien ou sa suspension selon les conditions prévues au 2.4 ci-avant
Une périodicité de versement en deux fractions, soit au mois de juin et de décembre
- Charge le Président d'attribuer par Arrêté individuel le montant attribué à chaque agent dans le respect des dispositions énumérées ci-avant

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil syndical.

Le Président,
Pierre LEROY





DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
ARRONDISSEMENT DE BRIANCON

POLE D EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU
GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS

Conseil syndical n°2 du : 2 mars 2016

Délibération n° : 2016.033

Page 1 sur 2

Objet : Mise en place des actions sociales

Par suite d'une convocation en date du 22 février 2016, les membres composant le Conseil syndical du **Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais Des Ecrins du Guillestrois et du Queyras** se sont assemblés au lieu ordinaire de ses séances le 2 mars 2016 sous la présidence de Monsieur Pierre LEROY, Président du **Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais Des Ecrins du Guillestrois et du Queyras**, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (Art.L-2121.7 à L-2121.28).

Secrétaire de séance : Sébastien FINE

Etaient présents, absents, excusés, ou représentés :

Titulaires		Suppléants	
Communauté de communes du Briançonnais - 5 Voix			
Maurice DUFFOUR	Absent	Francine DARDEN	Absente
Alain FARDELLA	Absent	Sébastien FINE	Présent
Pierre LEROY	Présent	Anne Marie PEYTHIEU	Absente
Jean Michel REYMOND	Absent	Eric PEYTHIEU	Absent
Catherine VALDENNAIRE	Absent	Jean Pierre SEVREZ	Présent
Communauté de communes du Pays des Ecrins – 2 voix			
Cyrille DRUJON D ASTROS	Absent	Jean Robert RICHARD	Absent
Jean CONREAUX	Absent	Martin FAURE	Absent
Communauté de communes du Guillestrois – 2 voix			
Max BREMOND	Présent	Dominique MOULIN	Absent
Bernard LETERRIER	Présent	Jean Louis BERARD	Absent
Communauté de communes de l'Escarton du Queyras – 2 voix			
Christian LAURENS	Présent	Jacques BONNARDEL	Présent
Christian GROSSAN	Présent	Serge LAURENS	Absent

Vu

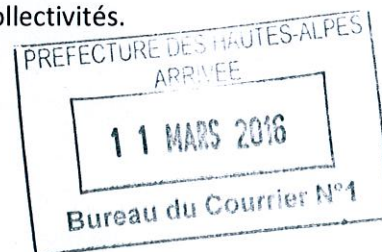
L'article 6 A de l'annexe 4 du Code Général des Impôts ;

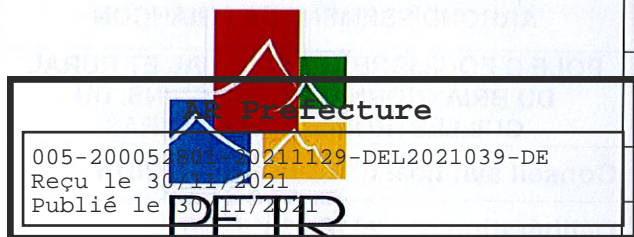
L'article 19 de l'Ordonnance n° 67-830 du 27 septembre 1967 – Modifié par la loi 2011-525 du 17 mai 2011, art.139, relative à l'aménagement des conditions du travail en ce qui concerne le régime des conventions collectives, le travail des jeunes et les titres-restaurants ;

La loi du 19 février 2007 qui a complété le Code général des collectivités territoriales et inséré les prestations d'action sociale dans la liste de leurs dépenses obligatoires des collectivités.



PETR Briançonnais Ecrins Guillestrois Queyras
Passage des écoles 05 600 Guillestre
SIRET : 200 052 801 00012





• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
ARRONDISSEMENT DE BRIANCON

POLE D EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU
GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS

Conseil syndical n°2 du : 2 mars 2016

Délibération n° : 2016.033

Page 2 sur 2

Objet : Mise en place des actions sociales

CONSIDERANT

Que les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont dans l'obligation d'offrir à leurs personnels des prestations d'action sociale qui ont pour vocation d'améliorer leurs conditions de vie ainsi que celles de leur famille, notamment en matière de restauration, de logement, de loisirs ou encore pour faire face à des situations difficiles ;

Que des actions sociales avaient déjà été mises en place par l'association du Pays du Grand Briançonnais des Ecrins au Queyras sous la forme de Chèques déjeuners et de chèques cadeaux « Noel » ;

Que ces charges sont déjà inscrites et prévues au budget 2016 ;

APRES EN AVOIR DELIBERE ET VOTE PAR :

Nombre de membres en exercice	11	Nombre de suffrages	7		
Nombre de membres présents	7	Nombres de membres représentés	0		
Nombre de suffrages exprimés		7			
Pour	7	Contre	0	Abstention	0

LE CONSEIL SYNDICAL

- Décide de mettre en place des actions sociales au bénéfice des agents permanents et non permanents du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras ;
- Fixe à 8 euros la valeur du chèque déjeuner avec une participation de la collectivité à hauteur de 60 %, les 40 % restant étant à la charge de l'agent et retenus mensuellement sur son salaire ;
- Fixe à 50 euros la valeur des chèques cadeaux attribués par agents et de 50 euros la valeur des chèques cadeaux pour chacun des enfants des agents permanents ;
- Autorise Monsieur le Président à signer toutes les pièces nécessaires à ce dossier,
- Atteste que les crédits nécessaires à la dépense sont inscrits aux budgets 2016

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil syndical.

Le Président, Pierre LEROY.

PETR Briançonnais Ecrins Guillestrois Queyras
Passage des écoles 05 600 Guillestre
SIRET : 200 052 801 00012



AR Prefecture

005-200052801
 Reçu le 30/11/2016
 Publié le 30/11/2016

BL2021039-DE

PETR

• Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras

**DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
 ARRONDISSEMENT DE BRIANCON**

**POLE D EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL
 DU BRIANCONNAIS, DES ECRINS, DU
 GUILLESTROIS ET DU QUEYRAS**

Conseil syndical n°4 du : 29 Juin 2016

Délibération n° : 2016.045

Page 2 sur 2

Objet : Mise en place de la protection sociale des agents

Après en avoir délibéré par :

Nombre de membres en exercice	11	Nombre de suffrages	8
Nombre de membres présents	8	Nombres de membres représentés	0
Nombre de suffrages exprimés		0	
Pour	8	Contre	0
		Abstention	0

LE CONSEIL SYNDICAL

Décide de verser une participation mensuelle à tout agent titulaire ou contractuel pouvant justifier d'un certificat d'adhésion à une Garantie Complémentaire Santé labellisée de :

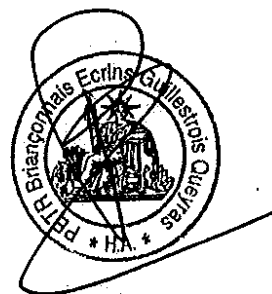
- 26 €/mois aux agents rémunérés sur un IM inférieur à 350
- 25 €/mois aux agents rémunérés sur un IM compris entre 351 et 400
- 24 €/mois aux agents rémunérés sur un IM compris entre 401 et 450
- 23 €/mois aux agents rémunérés sur un IM compris en 451 et 500
- 22 €/mois aux agents rémunérés sur un IM supérieur à 500

Décide de verser une participation mensuelle de 5 € à tout agent pouvant justifier d'un certificat d'adhésion à une Garantie Prévoyance Maintien de Salaire labellisée.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil syndical.

Le Président,
 Pierre LEROY



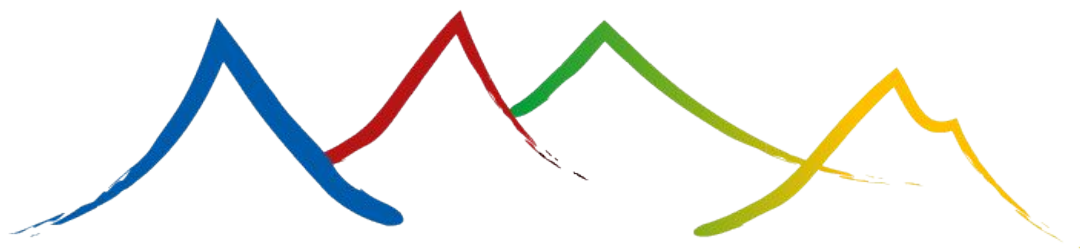
CHARTRE ECO RESPONSABLE

*Un jour, dit la légende, il y eut un immense incendie de forêt.
Tous les animaux terrifiés, atterrés, observaient impuissants le désastre.
Seul le petit colibri s'activait, allant chercher quelques gouttes avec son bec
pour les jeter sur le feu.*

*Après un moment, le tatou, agacé par cette agitation dérisoire, lui dit :
"Colibri ! Tu n'es pas fou ? Ce n'est pas avec ces gouttes d'eau que tu vas
éteindre le feu ! "*

Et le colibri lui répondit : "Je le sais, mais je fais ma part."

**Le PETR s'engage à réduire son impact sur l'environnement.
Cette charte a été élaborée pour rappeler que chaque geste compte !**



Etat des lieux

AR Prefecture

Sensible aux enjeux liés à la préservation de l'environnement et à la transition énergétique, le PETR du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras souhaite inscrire son action dans une démarche de développement durable à travers une charte d'éco-responsabilité à destination des agents techniques et des élus.

Points forts

Le PETR du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras s'engage déjà depuis plusieurs années dans des démarches d'éco responsabilité que ce soit à travers sa délibération sur le télétravail, ses incitations au covoiturage entre agents et collaborateurs ou en prenant en compte les critères d'éco-responsabilité dans les appels d'offres.

Points faibles

Le PETR du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras ne dispose pas de ses locaux et ne peut donc pas influencer sur de nombreux éléments comme le réglage ou le choix du chauffage, la gestion de l'espace repas, les débits des chasses d'eau, le choix de l'éclairage ou encore mener des actions de sobriété énergétique (isolation et énergies renouvelables). De plus, le territoire du PETR est vaste et mal desservi en transports en commun, ce qui oblige d'utiliser majoritairement la voiture. Toutefois le covoiturage est encouragé.

Objectifs

Par cette présente charte, les élus et agents du PETR du Briançonnais, des Ecrins, du Guillestrois et du Queyras s'engagent à respecter les gestes écoresponsables présentés ci-dessous.

Ces derniers ont été définis collectivement.

Un animateur est désigné chaque année afin d'assurer la bonne continuité de cette charte.



Papier

Nous maîtrisons l'impression de nos documents : nous n'imprimons pas tous les courriels, nous faisons des recto verso et nous utilisons le format livret (2 pages par feuille). Même pour les gros documents, nous n'hésitons pas à imprimer que la partie qui nous intéresse

005-200052801-20211129-DEL2021039-DE
Reçu le 30/11/2021
Publié le 30/11/2021

Nous favorisons les courriers et les invitations par courriels (en évitant un doublon papier)

Nous utilisons le verso des feuilles déjà imprimées comme brouillon

Nous réutilisons le matériel de classement (pochettes, chemises, enveloppes, classeur) lorsque c'est possible

Nous veillons aux conditions de stockage du papier à plat, au sec (il perd ses facultés dans les imprimantes s'il est humidifié : bourrage, perte excessive de feuilles)

Lors de réunions nous privilégions les présentations numériques, nous évitons de les imprimer et nous les transmettons sur support informatique

Intégrer dans les signatures mails : "N'imprimez ce courrier et les documents joints que si nécessaire"

Ordinateur et Internet

Nous réduisons le nombre de destinataires et limitons la taille des pièces jointes ou nous utilisons des solutions alternatives (lien hypertexte, site de transfert, cloud)

Ne pas inclure la signature « officielle » avec logos pour l'envoi d'e-mails en interne

Nous nettoyons et supprimons les courriels et vidons la corbeille de nos boîtes mails et de nos ordinateurs

Nous enregistrons les sites internet régulièrement consultés dans les favoris et évitons de passer par un moteur de recherche lorsque nous connaissons l'adresse d'un site

Nous installons un anti-spam gratuit sur notre messagerie

Nous utilisons les outils collaboratifs à disposition

Recyclage

Nous faisons le tri sélectif à l'aide de poubelles de tri prévues à cet effet, et nous nous référons aux consignes de tri qui peuvent évoluer

Nous pensons à vider régulièrement les poubelles et remettons des sacs-poubelles.

Nous ne jettons pas les toners d'imprimante car ils sont toxiques et peuvent se recycler

Nous utilisons des verres recyclables ou nos propres verres/tasses

Lors de réunions que nous organisons nous utilisons des verres recyclables et carafes pour l'eau du robinet

Nous veillons au recyclage des objets qui ne fonctionnent pas ou qui ne sont plus utilisables.

Achats

Nous évitons la multiplication des commandes de petites fournitures, entraînant de nombreux transports et emballages.



Nous privilégions les labels écoresponsables et les fournitures à longue durée de vie ou rechargeables (non jetables).

Pour l'organisation de manifestation avec repas, nous privilégions les fournisseurs locaux

Nous privilégions des prestataires inscrits dans une démarche écologique.

Respect de l'autre

Nous respectons les lieux et le mobilier

Nous rangeons nos bureaux chaque soir pour permettre à nos collègues de pouvoir accéder et trouver nos documents facilement en cas de besoin (papiers et numériques) et ainsi assurer la continuité de notre travail

Nous gardons dans un bon état et propre nos bureaux et les équipements communs (tasses, machine à café, bouilloire...)

Nous entretenons les locaux lorsque il n'y a pas de service de nettoyage

Nous rangeons tout produit alimentaire dans une boite hermétique ou dans leur contenant d'origine

Nous rangeons les documents et équipements à leur place initiale lorsque nous en empruntons

Nous nettoyons notre vaisselle après utilisation

Nous arrivons à l'heure aux réunions et rendez-vous

Nous contrôlons le volume de notre voix lors de nos conversations

Nous baissons le volume de la sonnerie de notre téléphone de façon à ne pas perturber le travail de nos collègues.



Engagements du PETR

50 % du prix de l'abonnement de transport en commun est remboursé pour les trajets domicile-travail

Le PETR choisi en priorité des prestataires engagés dans une démarche éco responsable

Autorisation des agents au télétravail

Incitation au covoiturage entre collaborateurs et aussi pour les déplacements liés aux missions

Incitation aux déplacements en transports en commun dans le cadre des missions

Véhicule de service.



LA GRAVE • VILLAR D'ARÈNE • MONÈTIER LES BAINS • LA SALLE
 LES ALPES • ST CHAFFREY • BRIANÇON • NÉUACHE • VAL DES
 PRÉS • MONTGENÈURE • PUY ST ANDRÉ • PUY ST PIERRE •
 VILLARD ST PANCRACE • CERVIÈRES • VALLOUISE-PELVOUX •
 LES VIGNEAUX • PUY ST VINCENT • L'ARGENTIÈRE LA BESSÉE
 • FREISSINIÈRES • ST MARTIN DE QUEYRIÈRES • LA ROCHE
 DE RAME • CHAMPCELLA • ABRIÈS • AIGUILLES • RISTOLAS •
 MOLINES EN QUEYRAS • ST VÉРАН • CHATEAU VILLE-VIEILLE •
 ARVIEUX • CEILLAC • VARS • RISOUL • ST CLÉMENT SUR DURANCE
 • RÉOTIER • GUILLESTRE • MONT DAUPHIN • EYGLIERS • ST
 CRÉPIN • LA GRAVE • VILLAR D'ARÈNE • MONÈTIER LES BAINS •
 LA SALLE LES ALPES • ST CHAFFREY • BRIANÇON • NÉUACHE •
 VAL DES PRÉS • MONTGENÈURE • PUY ST ANDRÉ • PUY ST PIERRE
 • VILLARD ST PANCRACE • CERVIÈRES • VALLOUISE-PELVOUX
 LES VIGNEAUX • PUY ST VINCENT • L'ARGENTIÈRE LA BESSÉE
 • FREISSINIÈRES • ST MARTIN DE QUEYRIÈRES • LA ROCHE

AR Prefecture
 005-200052801-20211129-DE2021039-DE
 Reçu le 30/11/2021
 Publié le 30/11/2021



PETR
 POLE D'EQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL

- Briançonnais • Ecrins • Guillestrois • Queyras



Guillestrois - Queyras
 Communauté de communes