

UNIVALOM  
Siège:  
Route de Grasse  
06600 – ANTIBES  
Tél. 04.93.65.48.07

## SYNDICAT MIXTE POUR LA VALORISATION DES DECHETS MENAGERS

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Nombre des Membres du Conseil Syndical	
Légal : .....	38
En exercice : .....	23
Présents : .....	13
Votants : .....	
Procuration .....	
Date de la convocation: 21 Juin 2018	

SEANCE DU 29 Juin 2018

#### Délibération 2018-19

#### OBJET : Modification du règlement intérieur temps de travail

L'an DEUX MILLE DIX HUIT le 29 juin à 10h00, le Conseil Syndical dûment convoqué, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, après convocation légale

#### Présents :

##### **Membres titulaires :**

Madame Josette BALDEN, Présidente  
Martine BONNEAU, Éric MELE, Michelle SALUCKI, Cléa PUGNAIRE, Claudine MAURY, Evelyne FISCH représentants de la Commission Syndicale et de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis  
Roland RAIBAUDI représentant de la Commission Syndicale et de la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse  
Alain GARRIS, Patrick LAFARGUE, Daniel LEBLAY, représentants de la Commission Syndicale

##### **Membres suppléants :**

Christine SYLVESTRE, Pierre SALMON représentants de la Commission Syndicale

#### Procurations :

##### **Membres excusés :**

Jean LEONETTI, Patrick DULBECCO, Guilaine DEBRAS, Michel VIANO, représentants de la Commission Syndicale et de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis  
Monique ROBORY-DEVAYE, Bernard ALFONSI représentants de la Commission Syndicale et de la Communauté d'Agglomération Cannes Pays de Lérins  
Anne-Marie BOUSQUET, Richard RIBERO, Laurent COLLIN représentants de la Commission Syndicale  
Emmanuelle CENNAMO représentante de la Communauté d'Agglomération Cannes Pays de Lérins  
Marie-Louise GOURDON, représentante de la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse

Madame Martine BONNEAU est désignée en qualité de secrétaire

Le Rapporteur expose à l'Assemblée :

Original  
 Expédition certifiée conforme à l'original  
Pour la Présidente,  
Le Directeur Général des Services  
  
Fabien TREMBLAY

Certifié exécutoire compte-tenu de la transmission pour affichage aux Collectivités membres le :  
  
Pour la Présidente,  
Le Directeur Général des Services  
  
Fabien TREMBLAY

Accusé de réception en préfecture  
006-200046076-20180629-2018-19-DE  
Date de télétransmission : 10/07/2018  
Date de réception préfecture : 10/07/2018

<b>TEMPS PLEIN</b>				
Durée annuelle de travail	1 607 heures	1 607 heures (ICPE)	1 607 heures	1 607 heures
Durée Hebdomadaire	35 heures	35 heures	36 heures	39 heures
Durée Quotidienne	7 heures	7 heures	7,2 heures	7,8 heures
Horaires quotidiens	8h – 17 h*	8h –17 h *	8h –17 h *	8h –18 h
Jours travaillés par semaine	5 jours	5 jours	5 jours	5 jours
Repos hebdomadaires	104 jours	104 jours	104 jours	104 jours
Jours fériés chômés	8 jours	8 jours	8 jours	8 jours
Congés annuels	25 jours	25 jours	25 jours	25 jours
Journée de solidarité	1 jour	1 jour	1 jour	1 jour
Jours pénibilités		6 jours		
Jours non travaillés	137 jours	143 jours	137 jours	137 jours
Jours travaillés planifiés	228 jours	222 jours	228 jours	228 jours
Heures travaillées planifiées	1 596 heures	1 554 heures	1 641,60 heures	1 778,40 heures
Heures RTT			34,60 heures	171,40 heures
Jours RTT			6 jours	22 jours
Total jours non travaillés			143 jours	159 jours
Total jours travaillés	228 jours	222 jours	222 jours	206 jours

\*variables (déchèteries)

Deux grandes parties sont présentées dans ce document :

Le temps de présence dans la Collectivité :

- Temps plein
- Temps partiel
- Journée de solidarité
- Temps de travail
- Protocole ARTT
- Horaires
- Heures supplémentaires
- Astreintes
- Journée de solidarité
- Temps de travail hebdomadaire

Le temps d'absence dans la Collectivité :

- Congés Autorisations exceptionnelles d'absence annuels
- Temps de repas
- Temps de pause
- Droit à la formation
- Jours fériés
- Compte-*épargne* temps
- Congés pour indisponibilité physique
- Utilisation du droit syndical - Participation aux CAP et CTP

Accusé de réception en préfecture  
006-200046076-20180629-2018-19-DE  
Date de télétransmission : 10/07/2018  
Date de réception préfecture : 10/07/2018

Par délibération du 10 avril 2018, le Comité Syndical a pris acte de la demande d'adhésion de la Communauté d'agglomération Sophia Antipolis à la compétence optionnelle gestion des déchèteries. Le transfert du personnel des déchèteries doit intervenir à la date du 1<sup>er</sup> septembre 2018 et impliquera la mutation de 36 agents de déchèteries qui étaient soumis à une Charte des Ressources Humaines comportant des cycles de travail et des durées hebdomadaires de travail légèrement différents.

Afin d'harmoniser le temps de travail avec notre Syndicat, il est présenté à l'assemblée un projet de règlement concernant les modalités d'application de l'aménagement et de la réduction du temps de travail aux agents territoriaux, document annexé à la présente délibération.

Il est précisé que ce texte a été préalablement soumis au Comité Technique Paritaire qui a émis un avis favorable dans sa séance du 4 juin 2018

Comme le précédent règlement intérieur adopté le 22 juin 2015, ce document repose sur une conception évoluée du travail dans le sens de l'exercice d'une responsabilité plutôt qu'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 Règlement intérieur facilitera l'intégration de nouveaux agents. Il favorisera le positionnement de chacun sur son poste de travail, et vis-à-vis de ses collègues.

Ce projet de Règlement intérieur s'appuie sur les dispositions réglementaires, notamment celles concernant la pénibilité du travail, qui seront applicables à l'ensemble des Agents de déchèterie.

L'organisation du temps de travail permet de déterminer les cycles de travail, 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.

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.

En fixant une référence de 1 607 heures annuelles dans notre Collectivité, la durée de travail est de 35 h (36 ou 39 heures ce qui génère des RTT).

Les temps d'aménagement et de récupération du temps de travail (ARTT) sont justifiés par un temps de travail effectué au-delà de trente-cinq heures, en moyenne hebdomadaire.

Madame la Présidente demande à l'assemblée de se prononcer sur ce projet.

En conséquence, il est proposé au Comité syndical :

- D'ADOPTER le Règlement annexé à la présente délibération

Où cet exposé,  
Après en avoir délibéré conformément à la loi,  
Le Comité Syndical  
A l'Unanimité

- ADOPTE le Règlement annexé à la présente délibération

Ainsi fait et délibéré les jours mois et an que dessus

Pour extrait certifié conforme,  
La Présidente



Josette BALDEN

**Règlement intérieur  
du temps de Travail et des Congés**

**2018**

## Table des matières

PREAMBULE	3
ORGANISATION DU TRAVAIL	3
<b>Article 1 :</b> Définition de la durée effective du temps de travail	3
<b>Article 2 :</b> Durée annuelle du temps de travail effectif	4
(a) TEMPS PLEIN	5
(b) TEMPS PARTIEL	5
<b>Article 3 :</b> Journée de solidarité	6
<b>Article 4 :</b> Temps de travail hebdomadaire	6
<b>Article 5 :</b> Protocole ARTT	6
<b>Article 6 :</b> Horaire quotidien – Amplitude	7
<b>Article 7 :</b> Horaires en vigueur dans la Collectivité	7
<b>Article 8 :</b> Droit du travail à temps partiel	8
<b>Article 9 :</b> Heures supplémentaires	9
<b>Article 10 :</b> Astreintes	9
<b>Article 11 :</b> Réunions	9
<b>Article 12 :</b> Habillage - déshabillage - douche	9
LES TEMPS D'ABSENCE DANS LA COLLECTIVITE	9
<b>Article 13 :</b> Congés annuels	9
<b>Article 14 :</b> Retards	10
<b>Article 15 :</b> Autorisations exceptionnelles d'absence	10
<b>Article 16 :</b> Sorties pendant les heures de travail – aménagements horaires	12
<b>Article 17 :</b> Temps de repas	12
<b>Article 18 :</b> Temps de pause	12
<b>Article 19 :</b> Temps de trajet	12
<b>Article 20 :</b> Droit à la formation	13
<b>Article 21 :</b> Formation pendant une période non travaillée	13
<b>Article 22 :</b> Missions	13
<b>Article 23 :</b> Jours fériés	14
<b>Article 24 :</b> Compte-épargne temps	14
<b>Article 25 :</b> Congés pour indisponibilité physique	15
<b>Article 26 :</b> Utilisation du droit syndical - Participation CAP et CT	16
<b>Article 27 :</b> Droit de grève	16

## PREAMBULE

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 favorisera le positionnement de chacun sur son poste de travail, et vis-à-vis de ses collègues.

Ce projet de règlement intérieur s'appuie sur les dispositions réglementaires.

## ORGANISATION DU TRAVAIL

L'organisation du temps de travail permet de déterminer les cycles de travail, 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.

*Art. 4 du décret 2000-815 du 25 août 2000 modifié par le décret 2011-184 du 15 février 2011 (pénibilité), relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat.*

### **Article 1 :** Définition de la durée effective du temps de travail

*Art.2 du décret 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique d'Etat*

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.

## Article 2 : Durée annuelle du temps de travail effectif

*Art.1<sup>er</sup> du décret 2000-815 modifié du 25 août 2000*

La durée maximale annuelle, hors heures supplémentaires, est de 1 607 heures. Si l'agent bénéficie de jours supplémentaires de congés, suite au fractionnement, ces jours sont comptés comme temps de travail effectif.

Un dispositif compensatoire est créé, conçu dans le respect des règles légales applicables au temps de travail et notamment les décrets 2001-623 du 12 juillet 2001 et 2014-1159 du 9 octobre 2014, et qui a pour objectif de garantir un traitement équitable de la durée de service en protégeant la santé au travail de l'ensemble des agents du Syndicat.

La méthode retenue consiste à élaborer un barème progressif permettant d'attribuer à certains agents une réduction de la durée de service en contrepartie de l'exercice de certaines fonctions ou emplois comportant des contraintes ou des sujétions particulières et constituent des facteurs de risque excédant les seuils normaux de pénibilité.

La pénibilité se caractérise par deux évènements constitutifs :

- Une exposition du travailleur à un ou plusieurs facteurs de risques professionnels susceptibles de laisser des traces durables, identifiables et irréversibles sur sa santé ;
- Ces facteurs de risque sont liés à des contraintes physiques marquées, un environnement physique agressif, certains rythmes de travail.

Les facteurs de risques, ouvrant droit à une compensation horaire sont fixés par le décret du 9 octobre 2014. Les agents concernés pourront ainsi bénéficier de réductions de la durée annuelle de service, accordées en fonction des missions réellement effectuées, dans la limite de 60 heures par an. L'attribution des titres de restaurant est liée au nombre de jours de services effectifs réellement accomplis.

Ce dispositif permet de satisfaire au principe général de sécurité faisant obligation à tous les employeurs du secteur public comme du secteur privé, d'identifier, de prévenir ou de compenser la forte pénibilité. Il constitue un mécanisme permettant de corriger les contraintes spécifiques pesant sur certains agents, en leur permettant de corriger leurs obligations de service.

Pour les effectifs d'UNIVALOM, cela concerne uniquement les agents travaillant dans les déchèteries ainsi que les responsables de ces équipes ayant vocation à travailler sur des installations classées dites « ICPE » (Installations Classées pour la Protection de l'Environnement).



## (a) TEMPS PLEIN

<b>TEMPS PLEIN</b>				
Durée annuelle de travail	<b>1 607 heures</b>	<b>1 607 heures (ICPE)</b>	<b>1 607 heures</b>	<b>1 607 heures</b>
Durée Hebdomadaire	35 heures	35 heures	36 heures	39 heures
Durée Quotidienne	7 heures	7 heures	7,2 heures	7,8 heures
Horaires quotidiens	8h – 17 h*	8h –17 h *	8h –17 h *	8h –18 h
Jours travaillés par semaine	5 jours	5 jours	5 jours	5 jours
Repos hebdomadaires	104 jours	104 jours	104 jours	104 jours
Jours fériés chômés	8 jours	8 jours	8 jours	8 jours
Congés annuels	25 jours	25 jours	25 jours	25 jours
Journée de solidarité	1 jour	1 jour	1 jour	1 jour
Jours pénibilités		6 jours		
Jours non travaillés	137 jours	143 jours	137 jours	137 jours
Jours travaillés planifiés	228 jours	222 jours	228 jours	228 jours
Heures travaillées planifiées	1 596 heures	1 554 heures	1 641,60 heures	1 778,40 heures
Heures RTT			34,60	171,40 heures
Jours RTT			6 jours	22 jours
Total jours non travaillés			143 jours	159 jours
Total jours travaillés	228 jours	222 jours	222 jours	206 jours

\*variables (déchèteries)

## (b) TEMPS PARTIEL

Conformément à la loi 84-53 du 26 janvier 1984 article 60 modifiée, et au Décret 2004-777 du 29 juillet 2004 modifié, relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale.

Les fonctionnaires à temps complet en activité peuvent être autorisés à accomplir un service à temps partiel qui ne peut être inférieur au mi-temps (possibilité comprise entre 50 et 99%).

Les agents titulaires ou stagiaires à temps complet peuvent bénéficier d'un temps partiel sur autorisation, sous réserve de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Le temps partiel peut être accordé sur les durées hebdomadaires du tableau ci-dessus.

### Article 3 : Journée de solidarité

La journée de solidarité est fixée au Lundi de Pentecôte.

### Article 4 : Temps de travail hebdomadaire

En fixant une référence de 1 607 heures annuelles dans notre Collectivité, la durée de travail est de 35 heures (ou 36 heures ou 39 heures ce qui génère des RTT).

Pour les agents de déchèterie, la durée du temps de travail est fixée à 1 607 heures annuelles avec, en fonction des missions réellement effectuées, une réduction pouvant aller jusqu'à 6 jours par an.

Afin d'adapter de manière efficiente l'organisation du fonctionnement de chaque déchèterie, et pour répondre aux exigences de service public liées à des surcharges saisonnières, mais aussi à des contraintes liées à l'ouverture au public de ces sites, il est retenu la possibilité de proposer un cycle de travail annuel respectant les dispositions prévues dans les régimes mentionnés précédemment.

### Article 5 : Protocole ARTT

Les temps d'aménagement et de récupération du temps de travail (ARTT) sont justifiés par un temps de travail effectué au-delà de trente-cinq heures, en moyenne hebdomadaire.

Les congés de maladie, bien que considérés comme services effectifs, ne peuvent donc ouvrir droit à compensation. Cependant, si l'agent est en congé de maladie un jour de récupération ARTT, celui-ci sera reporté, selon les règles du protocole d'accord local.

Le forfait annuel de jours de « Réduction du Temps de Travail » (RTT) en fonction de l'absentéisme est mis en œuvre en application de la circulaire du 18 janvier 2012 relative à l'impact de l'absentéisme sur l'Aménagement et la Réduction du Temps de Travail : réduction d'un jour de RTT en fonction de la durée d'absence pour raison de santé.

Cette réduction d'un jour de RTT sera appliquée selon les cycles de travail :

- Cycle de 36h : réduction d'un jour de RTT pour 38 jours d'absence pour maladie cumulés sur l'année civile ;
- Cycle de 39h : réduction d'un jour de RTT pour 10 jours d'absence pour maladie cumulés sur l'année civile ;

Les cycles hebdomadaires de 35 h, les cycles annualisés de 1 607 h ou inférieurs ne sont pas concernés par ce mécanisme.

## Article 6 : Horaire quotidien – Amplitude

*Art.3 du décret du 25 août 2000 modifié*

La durée maximale quotidienne peut être continue ou discontinue et ne peut excéder dix heures. L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.

La durée maximale hebdomadaire de travail ne peut excéder quarante-huit heures au cours d'une semaine. En moyenne sur 12 semaines, cette durée maximale ne peut dépasser quarante-quatre 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 onze heures entre 2 jours consécutifs de travail.

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

La pause méridienne, d'une durée minimale de 45 minutes et maximum de deux heures, est prise entre 12h00 et 14h00.

## Article 7 : Horaires en vigueur dans la Collectivité

*Art. 6 du décret 2000-815 du 25 août 2000 modifié*

De manière générale, les plages horaires de service, dites « **plages horaires standard** », s'entendent du lundi au vendredi, avec une amplitude d'activité de 8 heures à 18 heures.

De manière spécifique, lorsque les activités ou les prestations à rendre le nécessitent, les services peuvent adopter des plages horaires différentes dites « **plages horaires spécifiques** », adaptées, en dehors des plages horaires et/ou des jours habituels définis dans les « plages horaires standard ». A ce titre, l'élaboration des plannings de travail donnera lieu à une attention particulière afin que les agents affectés sur ces postes bénéficient d'une rotation.

Dans le cadre de la durée de travail en vigueur au sein d'UNIVALOM, chaque agent pourra, en accord avec le Responsable de service, choisir ses heures d'arrivée et de départ. Ce choix pourra s'effectuer :

Pour les services administratifs : (du lundi au vendredi)

- ❖ Le matin entre 8h00 et 9h00,
- ❖ A la mi-journée entre 12h00 et 14h00,
- ❖ L'après-midi entre 16h00 et 18h00

La mise en place des horaires aménagés des services administratifs doit s'effectuer en respectant les horaires d'ouverture au public et les nécessités de fonctionnement des services.

- pour les agents dont le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation pour le même motif,
- pour les agents dont le conjoint est à la recherche d'un emploi.

### 3. Rentrée des classes :

Des aménagements d'horaires peuvent être accordés aux mères de famille et aux personnes ayant seules la charge d'un ou plusieurs enfants inscrits dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou primaire à l'occasion de la rentrée des classes.

## Article 16 : Sorties pendant les heures de travail – aménagements horaires

Les sorties doivent être exceptionnelles et doivent faire l'objet d'une autorisation délivrée par le responsable, notamment pour couvrir l'agent en cas d'accident ou pour faire jouer la responsabilité de la Collectivité.

Des aménagements d'horaires sont accordés ponctuellement aux pères et mères de famille pour la rentrée scolaire des enfants. L'octroi reste subordonné au bon fonctionnement des services.

## Article 17 : Temps de repas

*Circulaire 83-111 du Ministre de l'intérieur du 5 mai 1983*

La pause méridienne est de 45 minutes au minimum.

Elle n'est pas prise sur le temps de travail sauf si le membre du personnel concerné conserve la responsabilité de son poste pendant le temps de repas.

## Article 18 : Temps de pause

*Art. 3 du décret 2000-815 modifié du 25 août 2000*

Le temps de pause est considéré comme du travail effectif lorsque l'agent est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

## Article 19 : Temps de trajet

Le temps entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel est considéré comme temps de travail effectif.

En revanche, le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail n'est jamais considéré comme temps de travail effectif.

## Article 20 : Droit à la formation

*Art.22 Loi 83-634 modifiée du 13 juillet 1983*

*Délibération 2014-45 du 30 octobre 2014*

L'ensemble du personnel de la Collectivité bénéficie des moyens de formation du personnel des Collectivités territoriales selon la réglementation en vigueur, dans la mesure de la continuité du service. La formation est un droit pour tous les agents du Syndicat qu'ils soient titulaires ou contractuels et une obligation pour les agents stagiaires et titulaires.

Un plan de formation annuel est proposé pour l'ensemble des agents. Il comporte plusieurs volets :

- La formation obligatoire d'intégration et de professionnalisation,
- La formation de perfectionnement,
- Le Compte Personnel de Formation (CPF),
- La préparation aux concours et examens d'accès à la Fonction Publique ou à un grade supérieur,
- Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française,
- La formation syndicale.

## Article 21 : Formation pendant une période non travaillée

Le temps passé en formation sur une période non travaillée, est traité comme temps de travail sauf si cette formation est effectuée en dehors du temps de travail, dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF) à la demande de l'agent. Dans ce cas, l'agent perçoit une allocation de formation égale à 50% du traitement horaire. Cette durée n'est pas assimilée à un temps de service\* en application de l'article 5 du Code des pensions civiles et militaires de retraite.

\* Temps de service : temps de travail effectif

## Article 22 : Missions

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 ou d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

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

## Article 23 : Jours fériés

### 1. Jour férié hors fête du travail

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

### 2. Liste

En référence au droit du travail, les jours fériés habituellement considérés comme tels sont au nombre de 10 (à partir de 2005) :

- 1<sup>er</sup> janvier (jour de l'an),
- lundi de Pâques,
- 1<sup>er</sup> mai (fête du travail),
- 8 mai (fête de la victoire de 1945),
- jeudi de l'Ascension,
- 14 juillet (fête nationale),
- l'Assomption (15 août),
- la Toussaint (1<sup>er</sup> novembre),
- 11 novembre (Armistice de 1918),
- Jour de Noël (25 décembre).

Pour certains jours fériés spécifiques, des facilités ou priorités peuvent être accordées pour permettre la prise de congés, aux salariés des confessions suivantes :

- Israélite : Yom Kippour (Grand Pardon) et le Rosh Hachana (Jour de l'An),
- Musulmane : Aïd-el-Kébir, Aïd el Fitr, Aïd el Adha, Al Mawlid Annabawi,
- Orthodoxe : Pâques, Pentecôte,
- Bouddhiste : Fête du Vesak,

Les jours fériés tombant sur un jour travaillé varient selon les années. Ils sont normalement payés et chômés. Lorsqu'ils tombent un jour non-ouvré, comme le samedi ou le dimanche, ils ne sont pas récupérés, la même règle s'applique lorsqu'ils tombent un jour non travaillé pour cause de temps partiel.

## Article 24 : Compte-épargne temps

*Décret 2004-878 du 26 août 2004 modifié*

Le compte-épargne temps, ouvert à la demande de l'agent, permet d'accumuler des droits à congés rémunérés, à repos compensateurs ou à ARTT, pour en bénéficier ultérieurement.

***Se reporter au règlement du Compte-épargne temps (CET) du Syndicat.***

## **Article 25 : Congés pour indisponibilité physique**

### **1. Congé de Maladie**

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

### **2. Congé pour accident de service, accident de trajet**

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail ou du trajet doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique, ou de l'autorité territoriale, lequel établira les attestations de prise en charge si l'accident est en lien avec le service.

Les attestations de prise en charge destinées aux praticiens (médecins, pharmaciens, kinés ...) et hôpitaux sont à retirer au service ressources humaines du Syndicat. 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 en collaboration avec le responsable hiérarchique et l'Assistant de Prévention (ex ACMO - Agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité) 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.

### **3. Congé de Maternité**

L'agent pourra bénéficier des dispositions applicables aux fonctionnaires et agents de la Fonction Publique Territoriale dans le domaine des congés et autorisations spéciales d'absence liées à la maternité (cf. Article 13 :).

Ces autorisations d'absence ne constituent pas un droit et sont accordées sous réserve des nécessités de service.

Ces autorisations ne sont pas récupérables.

Les femmes enceintes peuvent bénéficier, sur avis du médecin de prévention ou du médecin traitant, d'un aménagement d'horaire à compter du troisième mois de grossesse, dans la limite d'une heure journalière.

La répartition de cette heure se fera en concertation avec l'autorité hiérarchique.

### **4. Congé de paternité**

Il varie de 11 jours à 18 jours calendaires selon le nombre d'enfants à naître (naissance d'un enfant ou multiple). Il doit être pris dans un délai de 4 mois à compter de la naissance et peut être cumulé avec les 3 jours de congé naissance.

En cas d'adoption, le congé d'adoption est allongé de 11 ou 18 jours si le congé est partagé entre les deux conjoints.

L'agent devra prévenir l'autorité territoriale par courrier avec accusé de réception, un mois avant la date à laquelle il souhaite suspendre son activité.

## Article 26 : Utilisation du droit syndical - Participation CAP et CT

*Application du Décret n° 2014-1624 du 24 décembre 2014 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale*

## Article 27 : Droit de grève

Il s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent. C'est une cessation concertée du travail pour appuyer des revendications professionnelles.

La grève est un cas de service non fait qui entraîne une retenue sur rémunération proportionnelle à la durée de l'interruption.

Les heures perdues du fait de grève ne peuvent être compensées sous forme de travaux supplémentaires.