



SARTHE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N° 12 06 2025

PUBLIÉ LE 12 JUIN 2025

Sommaire

DDT / Service Eau-Environnement

72-2025-05-26-00002 - AP DEP refus eolien Innovent Saint Longis RAA (3 pages)

Page 3

Préfecture de la Sarthe / DCPAT

72-2025-06-12-00001 - Arrete modification RI DDETS 72 (23 pages)

Page 7

DDT

72-2025-05-26-00002

AP DEP refus eolien Innovent Saint Longis RAA



**PRÉFET
DE LA SARTHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction
départementale
des territoires**

Le Mans, le 26 mai 2025

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL

portant refus de déroger à la destruction d'espèces protégées dans le cadre de la construction de trois éoliennes sur la commune de Saint-Longis (72)

**Le Préfet de la Sarthe
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'Ordre national du Mérite**

- VU** la directive 92/43/CEE du Conseil du 21 mai 1992, modifiée, concernant la conservation des habitats naturels ainsi que de la faune et de la flore sauvages ;
- VU** le titre 1^{er} du livre IV du code de l'environnement et notamment les articles L. 110-1, L. 411-1, L. 411-2, L. 415-3 et R. 411-1 à R. 411-14 suivants relatifs à la préservation du patrimoine biologique ;
- VU** la loi n° 2016-1087 du 8 août 2016, relative à la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages ;
- VU** le décret du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation des services de l'État dans les régions et départements ;
- VU** le décret du 15 février 2022 portant nomination du préfet de la Sarthe, M. Emmanuel AUBRY ;
- VU** l'arrêté interministériel du 19 février 2007 modifié fixant les conditions de demande et d'instruction des dérogations définies au 4^o de l'article L. 411-2 du Code de l'environnement portant sur les espèces de faune et de flore sauvages protégées ;
- VU** l'arrêté du 23 avril 2007 fixant la liste des mammifères terrestres protégés sur l'ensemble du territoire et les modalités de leur protection ;
- VU** les lignes directrices de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement adoptées le 15 janvier 2016, déterminant les catégories de demandes de dérogation à la protection des espèces soumises à participation du public dans les départements de la région des Pays-de-la-Loire ;
- VU** le dossier de demande de dérogation à l'article L. 411-1 du Code de l'environnement déposé par InnoVent le 14 novembre 2022 ;
- VU** l'avis défavorable du Conseil National de la Protection de la Nature du 06 février 2023 ;
- VU** l'enquête publique organisée du 27 mars au 28 avril 2023;
- VU** la décision de la cour administrative d'appel de Nantes intervenue le 18 octobre 2024 ;
- VU** l'article R.181-40 du Code de l'environnement relatif à la communication au pétitionnaire du projet d'arrêté pour qu'il puisse émettre d'éventuelles observations dans un délai de quinze jours ;

CONSIDÉRANT les écoutes chiroptérologiques supplémentaires réalisées suite à l'arrêt rendu le 7 janvier 2022 par la Cour administrative d'appel de Nantes ;

CONSIDÉRANT le nombre de contacts révélés par ces écoutes avec le mât de mesure ad hoc ;

CONSIDÉRANT que l'impact résiduel demeure significatif sur les chiroptères malgré les mesures d'évitement et de réduction proposées ;

CONSIDÉRANT de ce fait, la nécessité d'une autorisation à déroger à l'interdiction de destruction d'espèces protégées ;

CONSIDÉRANT que ce projet ne répond pas à la première condition, la raison impérieuse d'intérêt public majeur, visée par l'article L. 411.2 du Code de l'environnement pour permettre de déroger à l'interdiction de destruction d'espèces protégées ;

CONSIDÉRANT la notification du projet d'arrêté statuant sur la demande de dérogation espèces protégées faite au pétitionnaire le 17 février 2025, lui accordant, à partir de cette date, un délai jusqu'au 03 mars 2025 inclus pour présenter ses observations écrites sur le projet d'arrêté, en application de l'article R.181-40 du Code de l'environnement ;

CONSIDÉRANT que les observations écrites du pétitionnaire ont été réceptionnées par la préfecture le 11 mars 2025 hors du délai imparti ;

CONSIDÉRANT que les éléments transmis ne sont pas de nature à faire évoluer la décision ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires,

ARRÊTE

Article 1 : Identité du pétitionnaire

Le bénéficiaire est :

INNOVENT
5 rue Horus
59650 Villeneuve d'Ascq

Article 2 : Espèces concernées

Les espèces de chiroptères concernées par cette demande de dérogation sont :

Pipistrelle commune/*Pipistrellus pipistrellus*

Pipistrelle de Kühl/*Pipistrellus kuhlii*

Pipistrelle de Nathusius/*Pipistrellus nathusii*

Grand rhinolophe/*Rhinolophus ferrumequinum*

Petit rhinolophe/*Rhinolophus hipposideros*

Murin d'alcahoë/*Myotis alcathoe*

Murin de Daubenton/*Myotis daubentonii*

Murin à moustaches/*Myotis mystacinus*

Murin à oreilles échancrées/*Myotis emarginatus*

Murin de Natterer/*Myotis nattereri*

Grand murin/*Myotis myotis*

Oreillard gris/*Plecotus austriacus*

Oreillard roux/*Plecotus auritus*

Barbastelle d'Europe/*Barbastella barbastellus*

Sérotine commune/*Eptesicus serotinus*

Noctule commune/*Nyctalus noctula*

Noctule de leisler/*Nyctilus leisleri*

Préfecture de la Sarthe - Place Aristide Briand 72041 Le Mans Cedex 9 – 02 85 32 72 72 - www.sarthe.gouv.fr

Article 3 : Refus d'autorisation

La demande de dérogation relative à la destruction et la perturbation intentionnelle de spécimens d'espèces animales protégées, déposée le 14 novembre 2022, est refusée.

Article 4 : Mesures de contrôle

Le respect des dispositions de l'article 3 du présent arrêté peut faire l'objet de contrôles par les agents en charge de constater les infractions mentionnées à l'article L. 415-1 du Code de l'environnement.

Article 5 : Droit de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif (soit gracieux auprès de l'autorité compétente, soit hiérarchique auprès du ministre compétent), dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Sarthe. L'absence de réponse dans un délai de deux mois de ce recours fait naître un rejet tacite.

Dans les deux mois suivant la réponse de l'Administration (expresse ou tacite), un recours contentieux peut être introduit devant le Tribunal Administratif de Nantes (6 allée de l'Île Gloriette-CS24111 – 44041 NANTES Cedex).

Le présent arrêté peut aussi faire l'objet d'un recours contentieux direct devant le Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de deux mois suivant sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Sarthe.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Article 6 : Exécution

Le Préfet de la Sarthe, la directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement des Pays de la Loire, le directeur départemental des territoires de la Sarthe, le chef du service départemental de l'Office français de la biodiversité de la Sarthe, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le Préfet,

SIGNÉ

Emmanuel AUBRY

Préfecture de la Sarthe

72-2025-06-12-00001

Arrete modification RI DDETS 72



Arrêté préfectoral du 12 juin 2025

portant modification du règlement intérieur de la Direction départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités de la Sarthe

Le Directeur départemental de l'Emploi, du travail et des solidarités de la Sarthe

VU le code général de la fonction publique ;

VU le décret n°84-972 du 26 octobre 1984 modifié relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État ;

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

Vu le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles ;

VU le décret 2020-1545 du 9 décembre 2020 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités, des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités et de la protection des populations

VU l'arrêté du 27 mai 2011 modifié relatif à l'organisation du temps de travail dans les directions départementales interministérielles ;

VU l'accord du 19 février 2024 concernant le télétravail au sein des directions départementales interministérielles ;

Vu l'arrêté préfectoral du 1er mars 2024 portant adoption du règlement intérieur de la direction départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités de la Sarthe ;

VU l'avis du comité social d'administration du 10 avril 2025 ;

CONSIDÉRANT que les dispositions du règlement intérieur de la direction départementale de l'Emploi, du travail et des solidarités de la Sarthe doivent se conformer aux modalités prévues par l'accord du 19 février 2024 concernant l'enregistrement du temps de travail les jours télétravaillés;

SUR proposition du directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités,

ARRÊTE

Article 1 :

La section « Travail » de l'article 5-2 du règlement intérieur relatif aux modalités d'enregistrement du temps de travail les jours télétravaillés est modifié comme suit :

« Le télétravail s'effectue par journée ou demi-journée. L'agent en télétravail doit enregistrer son temps de travail dans l'application CASPER. Le nombre de badgeages doit être pair. »

Le règlement intérieur tel qu'annexé au présent arrêté entre en vigueur au 1^{er} juillet 2025.

Article 2 : Délai et voie de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nantes (44) dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Sarthe. Le tribunal administratif de Nantes peut être saisi par l'application « Télérecours citoyens », accessible par le site internet : www.telerecours.fr.

Il peut faire l'objet d'un recours hiérarchique dans les mêmes conditions de délais, auprès du Ministre de l'Intérieur et des outre-mer.

Article 3 :

Le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités, le directeur du secrétariat général commun départemental, chacun en ce qui le concerne, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Sarthe.

Le Directeur départemental de l'emploi,
du travail et des solidarités

Signé : Jean-Michel LOUYER



Préfet de la Sarthe

Direction départementale
de l'emploi, du travail et des solidarités

RÈGLEMENT INTERIEUR LOCAL

SOMMAIRE

Préambule : textes de références

Article 1: Objet et champ d'application du règlement intérieur

Article 2 : Durée du travail

Article 3 : Garanties minimales

Article 4 : Dérogations aux garanties minimales

Article 5 : Décompte du temps de travail

Article 6 : Plages d'ouverture du service aux usagers

Article 7 : Congés annuels

Article 8 : Jours ARTT

Article 9 : Heures supplémentaires

Article 10 : Compte épargne temps

Article 11 : Jours de congés et fractionnement

Article 12 : Les ponts

Article 13 : Temps partiel

Article 14 : Autorisations exceptionnelles d'absence

Article 15 : Astreintes et interventions

Article 16 : Modalités de suivi

Textes de référence

- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat
- Arrêté du 27 mai 2011 relatif à l'organisation du temps de travail dans les DDI
- Circulaire du 30 mai 2011 précisant les modalités d'application de l'arrêté du 27 mai 2011

Article 1 : Objet et champ d'application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objectif de fixer dans le cadre des décrets et arrêtés en vigueur sus visés, les droits et obligations des agents en fonction au sein de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Sarthe.

Article 2 : Durée du travail

La durée du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine.

Article 3 : Garanties minimales

L'organisation programmée du travail respectera les garanties minimales suivantes :

Temps de travail maximum

Durée quotidienne = 10 heures

Amplitude maximale de la journée = 12 heures

Durée continue du travail = 6 heures

Durée hebdomadaire = 48 heures

Moyenne sur 12 semaines consécutives = 44 heures

Temps de repos minimum

Repos quotidien = 11 heures

Pause méridienne = 45 minutes

Repos hebdomadaire = 35 heures (comprenant la journée du dimanche)

Pause de 20 minutes = comprise au sein de 6 heures consécutives de travail

Article 4 : Dérogations aux garanties minimales

Pour tous les personnels, il ne peut être dérogé aux garanties minimales que lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du Directeur Départemental qui en informe immédiatement les représentants du personnel au CSA de la Direction Départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Sarthe.

L'organisation du travail doit dans ce cas, respecter les garanties minimales suivantes:

- ❖ La durée hebdomadaire du travail ne peut excéder ni 60 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives.
- ❖ Le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures.
- ❖ La durée quotidienne du travail ne peut excéder 12 heures.
- ❖ Le repos minimum quotidien est de 11 heures.

Article 5 : décompte du temps de travail

5-1 Dispositif général

Définition du temps de travail

La durée de travail effectif est le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Le temps de travail pour une journée de formation est pris en compte de manière forfaitaire en équivalence au temps de référence de la journée dans le cycle de travail hebdomadaire choisi. Dans l'hypothèse d'une formation hors résidence administrative, le temps de déplacement s'ajoute selon les modalités précisées ci-dessous (paragraphe temps de déplacement).

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

5-2 Personnel enregistrant son temps de travail

Un enregistrement du temps de travail accompli quotidiennement par les agents qui ne sont pas au forfait est opéré. Tout agent qui n'est pas au forfait est tenu de se soumettre aux modalités en place de décompte contrôle retenues.

Ce décompte repose sur le système automatisé de gestion du temps et des horaires nommé CASPER. Ce système prend en compte le respect des règles définies dans le présent règlement notamment le mode de fonctionnement des horaires variables.

Le nombre minimal de badgeages est fixé à quatre par jour de plein travail. Ces badgeages avec une carte ou directement sur le PC sont obligatoires et la saisie d'horaires via l'application Casper ne peut avoir lieu que pour régulariser une erreur.

En cas de badgeages impairs, la journée de travail n'est pas comptabilisée jusqu'à régularisation par l'agent.

La pause méridienne est de 45 minutes au minimum. Elle est exclue du temps de travail effectif pour le décompte de la durée hebdomadaire.

En cas d'oubli d'au moins un des deux badgeages de la pause méridienne, cette pause sera considérée de 2h30 (amplitude maximale du midi) jusqu'à régularisation par l'agent.

Cycle hebdomadaire :

Chaque agent choisit annuellement son cycle hebdomadaire de travail parmi les quatre proposés dans le cadre de l'organisation collective arrêtée en CSA :

Durée hebdomadaire du travail	36 h 00 sur 5 jours	37 h 30 sur 5 jours	38 h 30 sur 5 jours	36 h 00 sur 4,5 jours
Durée journalière du travail	7 h 12	7 h 30	7 h 42	8 h 00
Nombre de jours RTT	6	15	20	4,5

Le cycle choisi peut être modifié annuellement à la demande de l'agent. La demande de modification se fait au cours du dernier trimestre de l'année N pour une entrée en vigueur au 1^{er} janvier de l'année N+1.

Dans le cas particulier du cycle hebdomadaire sur 4,5 jours, l'agent dispose d'une journée par quinzaine ou d'une ½ journée par semaine intégré au cycle de travail. Le choix l'une de de l'autre de ces modalités se fait en accord avec le chef de Pôle en fonction des nécessités de fonctionnement du service.

Horaire variable

Le temps de travail est organisé selon le principe d'un horaire variable permettant aux agents, sous réserve des nécessités de service, de choisir leurs horaires d'arrivée et de départ.

L'horaire variable comprend des plages fixes et variables organisées comme suit :

Plage mobile du matin	Plage fixe du matin	Plage mobile méridienne	Plage fixe de l'après-midi	Plage mobile de l'après-midi
07h30 – 09h30	09h30 – 11h30	11h30 – 14h00	14h00 – 16h00	16h00 – 19h00

Dispositif de crédit-débit

La période de référence dans laquelle les agents doivent effectuer les heures réglementaires est fixée au mois.

Le dispositif de crédit-débit permet le report d'heures d'une période sur l'autre. Il se constitue à partir des heures de travail effectuées à l'intérieur des plages mobiles et des plages fixes.

Le report d'heures de travail est limité à douze heures pour une période de référence d'un mois.

Les heures créditées ouvrent droit, en sus des jours de repos au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail, à des récupérations pouvant être prises par demi-journée ou journée complète.

Cette récupération est limitée à une journée par période de référence d'un mois et doit intervenir au plus tard dans les deux mois suivant la période de référence. Deux journées de régulation résultant du cumul de deux périodes successives de référence peuvent donc être prises dans un même mois.

Les compteurs sont arrêtés au dernier jour du mois pour établir le nombre d'heures récupérables et la prise de la journée ou de la ½ journée acquise de cette manière ne peut intervenir qu'à partir du 1^{er} jour du mois qui suit celui qui a permis la constitution du crédit.

Les jours de récupération sont accolables avec des jours de congés ou de RTT.

Le plafond de jours récupérables dans l'année est fixé à 12.

Le dépassement de ce plafond ne peut être autorisé qu'en cas de cumul d'heures réalisées à la demande expresse du chef de service.

Télétravail

Le télétravail s'effectue par journée ou demi-journée. L'agent en télétravail doit enregistrer son temps de travail dans l'application CASPER. Le nombre de badgeages doit être pair.

Les jours télétravaillés, les agents sont joignables par tout moyen sur les horaires des plages fixes du matin et de l'après-midi.

Tout comme les jours de congés, les jours de télétravail mis en œuvre en application de la charte les organisant sont inscrits au préalable dans l'applicatif informatique de la gestion de la durée du travail en place au sein de la DDETS (CASPER à la date d'adoption du présent règlement intérieur). Le chef de service peut ainsi les valider.

Temps de déplacement

Le temps de déplacement domicile-travail n'est pas du temps de travail effectif.

Quand il a lieu en dehors du cycle de travail, le temps de déplacement entre le domicile de l'agent et un lieu de travail qui n'est pas le lieu de travail habituel est comptabilisé en temps de travail effectif pour le temps de déplacement excédant 30 minutes de trajet. En deçà de 30 minutes, le temps de déplacement n'est pas comptabilisé.

Ces temps de déplacement quand ils sont effectués la nuit (entre 21 heures et 7 heures), un dimanche ou un jour férié sont majorés en appliquant un coefficient de 1,50

Ces temps de déplacement quand ils sont effectués un samedi sont majorés en appliquant un coefficient de 1,25.

5-3 Personnel au forfait annuel

Personnels concernés

Le personnel énuméré ci-après est soumis à un régime de décompte en jour de la durée annuelle du temps de travail :

- Le directeur départemental, les deux directeurs départementaux adjoints et les responsables de pôle ou de mission placés directement sous leur autorité,
- Les personnels bénéficiant d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail, à leur demande expresse et après accord du directeur départemental.

S'ils ont la charge d'un enfant de moins de 16 ans ou présentant un handicap, ils peuvent enregistrer leur temps de travail et bénéficier de l'un des cycles prévus par l'article 5.2.

A titre transitoire, jusqu'à leur prochaine mobilité fonctionnelle, les responsables de pôle ou de mission déjà en fonction à la date d'adoption du présent règlement qui n'étaient jusqu'à présent pas compris dans un régime de forfait et souhaitant continuer à en être exclus doivent en informer le Directeur Départemental.

Temps de travail

Le temps de travail effectif des personnels soumis aux dispositions spécifiques du forfait sera basé sur un décompte annuel de 1607 heures réparties en 208 jours de travail.

Ces agents ne sont pas soumis aux obligations d'enregistrement de leurs horaires. Le régime de forfait n'ouvre pas droit à récupération horaire.

Article 6 : Plages d'ouverture du service aux usagers

Les plages d'ouverture aux usagers des services de la Direction Départementale de l'emploi, du travail et des solidarités sont de :

- 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 du lundi au vendredi

L'accès au service se fait uniquement sur rendez-vous. Sous l'autorité de leur responsable, les services doivent être organisés pour permettre des rendez-vous à l'intérieur de ces plages horaires.

Article 7 : Congés annuels

7-1 Dispositif général

La demande de jours de congés et de jours ARTT fera l'objet d'une programmation. Celle-ci sera arrêtée dans un délai minimal de deux mois avant les vacances estivales et de 15 jours avant les autres périodes de vacances scolaires tout en laissant la possibilité de poser des congés de courte durée avec l'accord du responsable de pôle ou de mission et *sous réserve de répondre aux exigences de continuité de service ou de dossiers à traiter en urgence*

Les responsables de pôle veillent à la continuité des missions par une programmation des congés garantissant la présence d'un tiers d'agents, au minimum. Dans les cas où cette disposition ne serait pas applicable, ils mettent en place, en lien avec la direction et les agents, une organisation permettant de faire face aux urgences inhérentes à leur activité.

Les modalités de prise en compte de la journée de solidarité

La loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées a instauré un jour de travail supplémentaire dénommé «journée de solidarité». Dans les directions départementales interministérielles, la prise en compte de la journée de solidarité prend la forme de la suppression d'une journée de réduction du temps de travail.

Pour un agent travaillant à temps plein, la journée de solidarité (fixée, sauf dérogations contraires, au lundi de Pentecôte) est comptabilisée pour 7 heures en référence à la durée légale du temps de travail fixée à 35 heures hebdomadaires (7 heures x 5 jours). Le principe est donc de restituer à l'agent la différence entre la durée théorique de sa journée de travail et les 7 heures de la journée de solidarité.

Cela conduit à restituer 12 minutes pour un agent travaillant normalement 7h12 par jour, 30 minutes s'il travaille 7h30, 42 minutes s'il travaille 7h42 et 1 heure s'il travaille 8h.

7-2 Personnel enregistrant son temps de travail

La durée hebdomadaire de 38h30 répartie sur 5 jours donne lieu à l'attribution de 20 jours au titre de l'ARTT.

La durée hebdomadaire de 37h30 donne lieu à l'attribution de 15 jours au titre de l'ARTT.

La durée hebdomadaire de 36h00 sur 5 jours donne lieu à l'attribution de 6 jours au titre de l'ARTT.

La durée hebdomadaire de 36h00 sur 4,5 jours donne lieu à l'attribution de 4,5 jours d'ARTT.

7-3 Personnel au forfait annuel

Les agents au forfait bénéficient de 20 jours de RTT.

7-4 Horaires contraints

Les dispositions de cet article ne sont pas applicables aux situations exceptionnelles (remplacement temporaire, réunions de service, etc...).

La mission des agents du service renseignement en Droit du travail les oblige à être présents aux horaires d'ouverture du service et les exclut du bénéfice du régime des horaires variables.

A titre de compensation, le dispositif de récupération du crédit d'heures est assoupli.

Ainsi, pour les agents du service renseignements en droit du travail, dès lors qu'ils sont contraints de manière régulière à l'obligation de travail pendant tout ou partie des plages mobiles, le dispositif prévu à l'article 5-2 (§ dispositif de crédit-débit) s'appliquent dans les conditions suivantes :

- La limite du temps récupérable sur un mois est portée à 2 jours ;
- Le plafond des jours récupérables dans l'année est porté à 15.

Article 8 : Jours ARTT

Les jours ARTT sont gérés comme des jours de congés. *Les jours RTT acquis au titre de l'année N doivent être pris ou épargnés au 31 décembre de l'année N.*

Les congés pour raisons de santé de l'agent ne sont pas assimilées à du temps de travail effectif et ne génèrent pas de jours ARTT.

Article 9 : Heures supplémentaires

Conformément à l'article 4 du décret N°2000-815 du 25 août 2000, les heures supplémentaires sont celles effectuées avant 7h30 ou après 19H les jours normalement ouverts de la semaine ou le samedi et le dimanche.

Elles sont effectuées sur demande du chef du service ou pour les agents de contrôle de l'inspection du travail après information du chef de service puisque la convention de l'organisation internationale du travail leur permet d'en effectuer de leur propre initiative.

Dans ces conditions, pour les agents relevant d'un régime de décompte horaire, elles font l'objet d'une compensation en temps à prendre dans un délai de trois mois maximum et quand il s'agit d'heures effectuées le samedi, le dimanche (jusqu'au lendemain 7h), les jours

fériés (de la veille 18h au lendemain 7h) ou la nuit (de 22h à 7h), elles sont bonifiées de la manière suivante :

Cas de majoration	Samedi	Dimanche et jours fériés	Nuit
Coefficient applicable	1,25	2,00	1,50

Article 10 : Compte épargne temps

Les règles relatives à l'ouverture, à l'alimentation et à l'utilisation d'un compte épargne temps sont celles figurant dans l'instruction interministérielle 21 décembre 2022 applicable aux agents de l'administration territoriale de l'Etat prise en application de l'arrêté du 28 août 2009 lui-même venant en application du décret N°2002-634 du 29 avril 2002 portant création du CET dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

Article 11 : Jours de congés et de fractionnement

Conformément à la réglementation (article 1^{er} du décret N°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat), les agents à temps plein bénéficient de 25 jours de congés annuels. Un jour de congé supplémentaire, dit de fractionnement, est attribué lorsque 5 à 7 jours de congé annuel sont pris en dehors de la période allant du 1^{er} mai au 31 octobre et un deuxième jour de fractionnement est attribué lorsque ce nombre est au moins égal à 8 jours.

Ces jours de fractionnement seront crédités sur les compteurs des agents passée la date du 31 octobre.

Article 12 : Les ponts

Après consultation du CSA, le Directeur peut décider de fermer les services de la DDETS lorsqu'un jour de travail est situé entre un jour férié et les jours de repos hebdomadaire.

Une harmonisation sera recherchée avec l'ensemble des services présents sur le site de PAIXHANS.

Les ponts seront portés à la connaissance des agents au plus tard le 31 janvier de l'année en cours.

Les jours pris pour constituer le pont s'imputent sur les congés annuels, les jours RTT ou encore sur les journées de récupération éventuellement acquis.

Article 13 : Temps partiel

Qu'elle soit de droit ou soumise à l'accord préalable du Directeur Départemental, l'autorisation de travailler à temps partiel est accordée pour des périodes comprises entre six mois et un an.

Les modalités de calcul des congés annuels et des jours ARTT pour les agents effectuant leur service à temps partiel sont les suivantes :

Temps choisi	100%		90%		80%		70%		60%		50%		
	C	RTT	C	RTT	C	RTT	C	RTT	C	RTT	C	RTT	
Durée hebdomadaire	36h / 4,5 j	25 + 2	4,5	22,5 + 2	4,5	20 + 2	4	17,5+2	3,5	15 + 2	3	12,5+2	2,5
	36h / 5 j	25 + 2	6	22,5 + 2	5,5	20 + 2	5	17,5+2	4,5	15 + 2	4	12,5+2	3
	37h30	25 + 2	15	22,5 + 2	13,5	20 + 2	12	17,5+2	10,5	15 + 2	9	12,5+2	7,5
	38h30	25 + 2	20	22,5 + 2	18	20 + 2	16	17,5+2	14	15 + 2	12	12,5+2	10

Article 14 : Autorisations exceptionnelles d'absence

Tout agent qui veut prendre son travail ou le quitter au cours d'une plage fixe doit au préalable obtenir l'autorisation de son chef de service. Dans le cas d'une situation d'urgence, il en informe par tout moyen son chef de service. Dans tous les cas, l'agent concerné badge en entrant et en sortant. Les débits du compteur d'heures qui en découleront devront être régularisés.

Si elle n'a pas donné lieu à des autorisations d'absence pour les préparer dans le cadre de formations organisées par l'administration, la participation à des épreuves d'admission ou d'admissibilité de concours de la fonction publique donne lieu, quel que soit leur nombre dans l'année, à un total annuel de 2 jours d'autorisation d'absence auquel s'ajoute la durée des épreuves de concours sous réserve de produire un document justifiant de la participation aux épreuves.

Le responsable de service peut accorder des facilités d'horaires à un agent placé sous son autorité pour lui permettre de se rendre à un entretien de sélection en réponse à une offre d'emploi déposée sur « **Choisir le Service Public** » sous réserve de la production d'un document justifiant d'une convocation.

Une annexe énumère les autorisations d'absence accordées pour des événements familiaux et les préparations aux concours régis par des textes organisant la fonction publique.

Pour toutes les autres autorisations d'absence ou congés spéciaux qui sont régis par les textes organisant la Fonction Publique, au cas par cas, les informations seront données aux agents en exprimant le besoin.

Article 15 : Astreintes et Interventions

L'astreinte est une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité (dans les limites du département) afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

L'intervention correspond à la période pendant laquelle, l'agent est appelé à effectuer une mission à la demande de son chef de service dans les cas ci-dessus en dehors des horaires habituels de fonctionnement des services. Elle constitue un temps de travail effectif.

Les déplacements pendant le temps des astreintes sont considérés comme du temps de travail effectif.

Article 16 : Modalités de suivi

Ce règlement intérieur est susceptible d'être actualisé en tenant compte des éventuelles modifications de la législation afférente aux sujets traités. Cette mise en conformité sera soumise à l'information et la consultation du CSA.



Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque agent de la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités de la Sarthe.

Annexe 1 : Les congés et autorisations spéciales d'absences

LES CONGES

Congés annuels

Les congés annuels n'ont pas d'incidence sur le temps de travail puisqu'ils ont été déduits pour fixer le temps de travail à 35 h 00 par semaine (1607 heures par an).

Fractionnement

Un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congé annuel pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est compris entre 5 et 7 jours, un deuxième jour de congé supplémentaire est attribué lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours. Ces jours de congés supplémentaires sont attribués forfaitairement quel que soit le cycle de travail choisi ou de la quotité d'heures de travail effectuée.

Congés bonifiés

Ce dispositif est ouvert aux fonctionnaires originaires d'outre-mer affectés en métropole ou à ceux originaires de métropole affectés dans une zone ultra-marine. Il ne modifie pas le droit à congé annuel payé de ces agents. En revanche, il permet la prise en charge sous conditions, tous les deux ans, de leurs frais de transport aller/retour vers leur territoire d'origine. La durée maximale du congé bonifié est fixée à 31 jours consécutifs (samedis, dimanches et jours fériés inclus).

Congés de maladie ordinaire et utilisation des ARTT/congés annuels

Dans l'hypothèse où un agent se trouve en congé de maladie à une date prévue pour la prise d'un jour ARTT ou de congé, ce jour est reporté sur la période suivante. Aucun droit à congé ou ARTT ou récupération ne peut se substituer à un jour de carence.

Congés de maladie, longue maladie et longue durée

Ces congés entraînent une proratisation dans l'acquisition des jours ARTT.

Congés de maternité, de paternité et d'adoption

Compte tenu des dispositions organisant ces congés, ils relèvent d'un régime spécifique. Ainsi, les droits ouverts à un agent ne sont pas modifiés dès lors qu'il exerce ses fonctions dans un cycle avec des jours ARTT.

Le maintien des droits à jours ARTT s'accompagne du maintien des règles de gestion de ces jours, en particulier en matière de programmation collective et prévisionnelle, ainsi que de l'impossibilité d'un report au-delà de l'année civile (sous réserve des dispositions du compte épargne temps).

Il est à préciser que dans le cas d'une absence liée à la grossesse, un report exceptionnel, au-delà de l'année civile, est accordé à l'agent dont le compte épargne temps a atteint son plafond.

Congés de solidarité familiale

Le congé de solidarité familiale peut être accordé pour rester auprès d'un ascendant, d'un descendant, d'un frère ou d'une sœur ou d'une personne partageant le même domicile que le bénéficiaire du congé ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance. La personne accompagnée doit être atteinte d'une maladie mettant en jeu le pronostic vital, ou se trouver en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable. Le congé de solidarité familiale peut être accordé pour une période continue de 3 mois maximum, renouvelable 1 fois, par périodes fractionnées d'au moins 7 jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut pas être supérieure à 6 mois, ou sous forme d'un temps partiel à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % du temps complet pour une durée maximale de 3 mois, renouvelable 1 fois.

Aucune durée minimale n'est fixée réglementairement. C'est l'agent qui choisit le mode d'organisation du congé de solidarité.

Ce congé n'est pas rémunéré mais l'agent peut percevoir une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie, versée dans les conditions prévues par l'administration.

Les conséquences en terme d'ARTT sont identiques à celles concernant les congés de longue maladie ou de longue durée.

Congés de formation professionnelle

Le congé de formation professionnelle conduit un agent à s'absenter à temps plein ou à temps partiel du service afin de suivre une formation, dans la limite de 3 années pour l'ensemble de sa carrière ou 5 ans dans certaines situations.

Pendant les périodes où il se trouve absent du service, il est régi par le régime de la scolarité des études qu'il poursuit. Il ne se trouve donc plus régi par les dispositions du cycle de travail.

Cette situation entraîne donc une réduction du nombre de jours ARTT dans les conditions décrites pour les congés ordinaires de maladie.

Congés de bilan de compétence

Le bilan de compétence, institué par le décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat, permet à l'agent d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations. Il est accordé un congé, qui ne peut excéder 24 heures, à l'agent pour réaliser ce bilan. L'agent peut utiliser, à cette occasion, son compte personnel de formation (CPF). Si l'agent a déjà bénéficié d'un bilan de compétences, il ne peut en demander un autre qu'au moins 5 ans après le précédent, réduit à 3 ans dans certains cas.

Congés de validation des acquis de l'expérience

L'agent peut bénéficier, sur sa demande, d'un congé pour validation des acquis de l'expérience qui ne peut excéder annuellement et par validation, vingt-quatre heures du temps de travail, consécutives ou non. L'agent peut utiliser, à cette occasion, son compte personnel de formation (CPF).

Congés de représentation

En tant que représentant d'une association déclarée en application de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, l'agent peut bénéficier d'un congé avec traitement, accordé sous réserve des nécessités de service, d'une durée maximale de neuf jours ouvrables par an. Il peut être fractionné en demi-journées.

Dons de jours de repos à un autre agent parent d'un enfant gravement malade

Un agent peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent public relevant du même employeur, qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants. Les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail peuvent être donnés en partie ou en totalité. Le congé annuel ne peut être donné que pour tout ou partie de sa durée excédant vingt jours ouvrés. Les jours de repos compensateur et les jours de congé bonifié ne peuvent pas faire l'objet d'un don.

LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

Les autorisations d'absence sont d'une façon générale, de simples mesures de bienveillance de la part de l'administration et sont examinées par le supérieur hiérarchique de l'agent au regard de la bonne organisation du service. Il s'agit de mesures facultatives accordées en fonction des nécessités de service. Les durées citées sont des durées maximales. Lorsqu'elles sont accordées et afin d'assurer une équité de traitement, le nombre maximal de jours est attribué à l'agent qui en fait la demande.

Ces autorisations d'absence ont une incidence sur les droits RTT.

Elles sont sollicitées auprès du chef service qui en valide le principe après avis de la direction. Seule la production d'un document objectif probant permet l'enregistrement par le SGCD de la demande.

Evènements liés à la famille

<p>Instruction n° 7 du 23 mars 1950 Circulaire n° 002874 du 7 mai 2001 Circulaire FP n° 1475 du 20 juillet 1982</p> <p>Autorisation facultative</p>	<p>L'agent peut demander à bénéficier d'un congé :</p> <p>1° de cinq jours pour son mariage ou conclusion du pacte civil de solidarité (PACS) ;</p> <p>2° d'un jour pour le mariage d'un enfant ;</p> <p>3° de trois jours pour chaque naissance pour le père et, le cas échéant, le conjoint ou le concubin de la mère ou la personne liée à elle par un pacte civil de solidarité ;</p> <p>4° de trois jours pour le décès ou la maladie très grave du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité, du père, de la mère, ou de l'enfant ; le délai de route pour un décès est apprécié au cas par cas et plafonné à 2 jours aller et retour ;</p> <p>Ce droit s'applique par événement pour les décès et par année civile pour la maladie très grave.</p> <p>Le caractère de très grave maladie devra être attesté de manière explicite par un certificat médical.</p> <p>5° de deux jours pour l'annonce de la survenue d'un handicap, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez un enfant, imputés sur les jours pour événements familiaux (L622-1 CGFP) ;</p> <p>6° Les agents publics bénéficient, de droit, d'une autorisation spéciale d'absence de douze jours ouvrables pour le décès d'un enfant. Cette durée est portée à quatorze jours ouvrables lorsque l'enfant est âgé de moins de vingt-cinq ans, et quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent, ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans dont l'agent public a la charge effective et permanente. Dans les conditions prévues au deuxième alinéa du présent article, les agents publics bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence complémentaire de huit jours, qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'un an à compter du décès (L 622-2 CGFP).</p> <p>7° Cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse : sur prescription médicale en cas de variole ou diphtérie (il ne s'agit pas de congé de maladie mais de simple isolement).</p> <p>8° Autorisation d'absence pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde :</p>
---	--

	<p>Par année civile : une fois les obligations hebdomadaires de service augmentées d'un jour. Par exemple, pour un agent à temps complet : 6 jours, pour un agent à 80 % : 5 jours</p> <p>Cette durée est doublée si l'agent assure seul la garde de l'enfant, si le conjoint est demandeur d'emploi ou si le conjoint ne bénéficie pas statutairement lui-même de ces facilités.</p> <p>Ces autorisations sont accordées par famille et non par enfant.</p> <p>Aucun report n'est possible sur l'année suivante.</p> <p>L'âge limite de l'enfant est de 16 ans (date anniversaire de l'enfant et sans limite d'âge pour les enfants handicapés).</p> <p>La production d'un certificat médical ou de toute pièce objective justifiant le caractère imprévu et la présence d'un des parents auprès de l'enfant est requise.</p>
<p>Loi n° 46-1085 du 18 mai 1946</p> <p>Autorisation de droit</p>	<p>En cas de naissance d'un enfant ou d'adoption, trois jours de congé dans les quinze jours entourant la naissance. Il n'y a pas d'incidence sur l'acquisition de jours ARTT.</p>
<p>Circulaire FP/4 n° 1864 du 9 août 1995</p> <p>Instruction n° 7 du 23 mars 1950</p> <p>Autorisation facultative</p>	<p>Autorisation d'absence aux femmes enceintes (ainsi qu'au conjoint agent de la DDETS si le cas se présente) :</p> <p>1° Pour les séances préparatoires à l'accouchement sans douleur, lorsque ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de services, après accord du chef de service, sur avis du médecin chargé de la prévention et au vu des pièces justificatives.</p> <p>2° Pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement.</p> <p>Une autorisation d'absence est également accordée aux femmes enceintes :</p> <p>1° Pour l'allaitement de l'enfant dans le cas où l'administration possède une organisation matérielle appropriée à la garde des enfants ou lorsque le lieu de travail est à proximité du lieu où se trouve l'enfant, dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois.</p> <p>Précisions :</p> <p>Il convient de préciser que l'aménagement d'horaire, d'une durée maximale d'une heure par jour, pouvant être autorisé par le chef de service, au bout du troisième mois de grossesse, constitue, selon le ministère de la fonction publique une réduction de la quotité de travail prévue par le cycle de travail de l'intéressé (dans la limite de 7 examens prénataux et 1 examen postnatal).</p>
<p>Circulaire FP n° 1913 du 17 octobre 1997</p> <p>Circulaire FP n° 2077 du 15 juillet 2004</p> <p>Autorisation facultative</p>	<p>Autorisation d'absence aux agents parents d'élèves, élus représentants des parents d'élèves pour participer aux réunions, sur présentation de la convocation :</p> <p>Des comités des parents et des conseils d'écoles maternelles ou élémentaires.</p> <p>Des conseils d'établissements réunis dans les collèges et les lycées.</p> <p>Des conseils de classe instaurés dans les collèges et les lycées.</p>

Evènements médicaux

Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié Autorisation de droit	Des autorisations d'absence sont accordées pour l'examen médical annuel ou quinquennal organisé par l'administration (médecine de prévention) ou pour un examen médical complémentaire recommandé par le médecin de prévention.
Circulaire FP n°41969 du 24 mars 2017 Autorisation facultative	Des autorisations d'absence peuvent être accordées pour les actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation (PMA). L'agent public, conjoint de la femme bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation, peut, sous réserve des nécessités de service, bénéficier d'une autorisation d'absence pour assister à trois au plus de ces actes médicaux obligatoires.

Dons du sang

Article D 666-3-2 du Code de la Santé Publique Autorisation facultative	Des autorisations d'absence peuvent être accordées par le chef de service pendant la durée consacrée au don, y compris le temps consacré au déplacement entre le lieu de travail et le lieu de prélèvement, ainsi qu'à l'entretien et aux examens médicaux, aux opérations de prélèvement et à la période de repos et de collation jugée médicalement nécessaire.
--	---

Préparation à l'examen professionnel / concours

Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 pour les agents titulaires Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 pour les agents non titulaires NOTE D'INFORMATION N° DRH/SD1D/2017/294 du 13 octobre 2017 relative aux règles d'accès aux préparations aux concours et examens professionnels des ministères sociaux à compter de 2018 Autorisation facultative	Pour les agents inscrits à une préparation : Au delà de 5 jours par an, les agents peuvent demander, via la mobilisation de leur CPF, des jours supplémentaires pour cette préparation. L'agent peut également bénéficier en sus d'un temps de préparation personnelle, dans la limite de cinq jours au total par année civile. Il doit pour ce faire utiliser en priorité son compte épargne temps (CET) ou, à défaut, son CPF. Pour les agents non-inscrits à une préparation : L'agent peut bénéficier d'un temps de préparation personnelle, dans la limite de cinq jours au total par année civile. Il doit pour ce faire utiliser en priorité son compte épargne temps (CET) ou, à défaut, son CPF. S'il utilise son CPF, il a l'obligation de se présenter au concours.
--	---

Circulaire du 27 février 2002	Les agents peuvent bénéficier d'un jour la veille d'un concours lorsque le déplacement pour s'y rendre est important.
-------------------------------	---

Fetes religieuses des différentes confessions

Circulaire FP n° 901 du 23 septembre 1967 Circulaire FP du 10 février 2012 (NOR : MFPP1202144C) Autorisation facultative	Chaque année, une circulaire du ministère chargé de la fonction publique précise les dates auxquelles les chefs de service peuvent accorder les autorisations d'absence nécessaires aux agents qui désirent participer aux cérémonies célébrées à l'occasion des principales fetes propres à leur confession. La liste indicative est fixée par la circulaire du 10 février 2012.
--	--

Elections prud'homales

Articles R 513-63 et R 513-65 du Code du Travail Circulaire FP/3 n° 3170 du 25 avril 1997 relative à l'établissement des listes électorales prud'homales	Absence accordée aux agents désignés par les structures interprofessionnelles des confédérations de syndicats pour exercer les fonctions d'assesseur ou délégué de liste aux élections prud'homales sur présentation d'une pièce justificative et sous réserve des nécessités de service.
---	---

Participation à un jury d'assises

Code de procédure pénale : articles R 139 et 140 Autorisation de droit	La participation à un jury d'assises donne droit à une autorisation d'absence. En théorie, la rémunération est suspendue, le ministère de la justice verse une indemnité pour perte de salaire. Dans le secteur public, le traitement est maintenu et l'agent abandonne l'indemnité (pas de délivrance d'attestation).
---	--

Sapeurs pompiers

Code de la sécurité Intérieure : articles L723-12 Circulaire du 19 avril 1999 relative au développement du volontariat en qualité de sapeur-pompier parmi les personnels des administrations et des entreprises publiques Autorisation facultative	Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux sapeurs-pompiers volontaires, afin de leur permettre de participer aux missions opérationnelles et aux actions de formation intervenant pendant leur temps de travail. Le départ de l'agent doit être signalé en temps réel à son chef hiérarchique. Les missions excédant les modalités horaires choisies par l'agent ne sont pas comptées sur le temps de travail. L'autorisation d'absence ne peut être refusée que par une décision motivée, notifiée à l'intéressé et transmise au service départemental d'incendie et de secours, et à la seule condition que les nécessités de fonctionnement de l'administration ou de l'entreprise concernée fassent obstacle à sa délivrance.
--	---

Période d'instruction militaire

<p>Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat Code de la défense : Article L4251-6 Autorisation de droit</p>	<p>Le fonctionnaire qui accomplit soit une période d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle sur son temps de travail pour une durée inférieure ou égale à trente jours cumulés par année civile est mis en congé avec traitement pour la durée de la période considérée. Au-delà de cette durée, il est placé en position de détachement.</p>
---	---

Représentation syndicale

<p>Le décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié et la circulaire d'application Fonction Publique n°1487 du 18 novembre 1982 définissent les modalités d'exercice du droit syndical.</p> <p>Autorisation de droit</p>	<p>L'heure mensuelle d'information :</p> <p>- Au titre de l'article 5 du décret n°82-447 : les organisations syndicales les plus représentatives sont autorisées à tenir, pendant les heures de service, une réunion mensuelle d'information. Chaque agent a le droit de participer, à son choix et sans perte de traitement, à l'une de ces réunions mensuelles d'information. La durée de chaque réunion mensuelle d'information ne peut pas excéder une heure. Sous réserve des nécessités du service dûment motivées, les organisations syndicales peuvent regrouper leurs réunions d'information en cas, notamment, de dispersion des services. Chacun des membres du personnel a le droit de participer à l'une de ces réunions, dans la limite de trois heures par trimestre. Leur tenue ne peut conduire à ce que les autorisations spéciales d'absence accordées aux agents désirant y assister excèdent douze heures par année civile, délais de route non compris</p> <p>- Sans préjudice des dispositions supra, pendant la période de six semaines précédant le jour du scrutin organisé pour le renouvellement d'une ou plusieurs instances de concertation, chacun des membres du personnel peut assister à une réunion d'information spéciale, dont la durée ne peut excéder une heure par agent.</p> <p>Cette réunion spéciale peut être organisée par toute organisation syndicale candidate à l'élection considérée.</p> <p>Autorisations spéciales d'absence :</p> <p>- Au titre de l'article 13 du décret n°82-447 : tout représentant syndical élu ou nommé désigné peut, dans le cadre du mandatement pour assister aux congrès syndicaux ou aux réunions de son organisme directeur, s'absenter 10 jours par an pour participer à des congrès de syndicats nationaux, de fédérations de syndicats ou de confédérations de syndicats. Ce crédit est porté à 20 jours lorsqu'il s'agit d'un représentant syndical appelé à prendre part aux congrès syndicaux internationaux ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, des syndicats nationaux, des confédérations de syndicats, des fédérations de</p>
--	---

	<p>syndicats, des unions régionales de syndicats et des unions départementales de syndicats.</p> <p>- Au titre de l'article 15 du décret n°82-447 : des autorisations spéciales d'absence sont accordées, sur simple présentation de leur convocation, aux représentants syndicaux qui sont appelés à participer aux réunions organisées par l'administration soit à son initiative, soit à la demande des organisations syndicales. La liste des instances concernées est précisée dans l'article.</p>
--	---

Statut d'élus

<p>Code général des collectivités territoriales</p> <p>Autorisation de droit</p>	<p>Ces facilités se traduisent, notamment, par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des autorisations d'absence (art. L2123-2) permettant aux élus de se rendre et de participer aux réunions de leur conseil, aux séances des commissions créées par une délibération de ce conseil ainsi qu'à celles des organismes où ils représentent leur collectivité locale. <p>Ces autorisations spéciales d'absence sont accordées de droit à tout membre d'un conseil municipal, quelle que soit la taille de la commune, et sans limitation de temps.</p> <p>L'agent doit informer son service par écrit, dès qu'il en a connaissance, de la date et de la durée de la ou des absences envisagées (art. R.2123-1 du code général des collectivités territoriales).</p> <ul style="list-style-type: none"> - des crédits d'heures dont le montant varie selon la taille de la collectivité concernée et les fonctions exercées sont attribués trimestriellement. Ces crédits d'heures permettent aux élus de disposer du temps nécessaire à l'administration de leur collectivité locale et des organismes auprès desquels ils la représentent ainsi qu'à la préparation des réunions des instances au sein desquelles ils siègent. <p>L'employeur n'a pas l'obligation de rémunérer les temps d'absence.</p> <p>Ce temps d'absence est un droit des élus concernés qui peuvent en disposer durant les heures travaillées à concurrence du forfait octroyé. Il ne peut y avoir de report d'un trimestre sur un autre.</p> <p>Ce crédit d'heures, forfaitaire et trimestriel, est fixé par référence à la durée hebdomadaire légale du travail.</p> <p>(Article R.2123-5 du code général des collectivités territoriales)</p> <p>I. - La durée du crédit d'heures pour un trimestre est égale :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1° A cent quarante heures pour les maires des communes d'au moins 10 000 habitants et les adjoints au maire des communes d'au moins 30 000 habitants ; 2° A cent cinq heures pour les maires des communes de moins de 10 000 habitants et les adjoints au maire des communes de 10 000 à 29 999 habitants ; 3° A cinquante-deux heures trente pour les conseillers municipaux des communes d'au moins 100 000 habitants et les adjoints au maire des communes de moins de 10 000 habitants ; 4° A trente-cinq heures pour les conseillers municipaux des communes de 30 000 à 99 999 habitants, à vingt et une heures pour les conseillers municipaux des communes de 10 000 à 29 999 habitants et à dix heures trente pour les conseillers municipaux des communes de 3 500 à 9 999 habitants ; 5° A sept heures pour les conseillers municipaux des communes de moins de 3 500 habitants. <p>II. - La durée du crédit d'heures de l'adjoint ou du conseiller municipal qui supplée le maire</p>
--	--

	<p>suppléance, celle prévue par le I du présent article pour le maire de la commune.</p> <p>III. - La durée du crédit d'heures du conseiller municipal qui bénéficie d'une délégation de fonction du maire est celle prévue par le I du présent article pour un adjoint au maire de la commune.</p> <p>En cas de travail à temps partiel, ce crédit d'heures est réduit proportionnellement au temps de travail de l'agent.</p> <p>Pour bénéficier de crédit d'heures, l'agent membre d'un conseil municipal informe son service par écrit trois jours au moins avant son absence en précisant la date et la durée de l'absence envisagée ainsi que la durée du crédit d'heures à laquelle il a encore droit au titre du trimestre en cours.</p> <p>En application de l'article L.2123-5 du code général des collectivités territoriales, "le temps d'absence utilisé [pour ces motifs] ne peut dépasser la moitié de la durée légale du travail pour une année civile".</p> <p>Sur le même principe, des autorisations spéciales d'absence et des crédits d'heures sont accordées pour l'exercice de leur mandat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - aux conseillers départementaux (CGCT, notamment art. L.3123-1, L.3123-2 et R.3123-4); - aux conseillers régionaux (CGCT, notamment art. L.4135-1, L.4135-2 et R.4135-4).- <p>Les autorisations spéciales d'absence sont accordées à l'agent membre d'un conseil départemental ou du conseil régional pour participer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - aux séances plénières de ce conseil ; - aux réunions des commissions dont il est membre et instituées par une délibération du conseil départemental ou du conseil régional ; - aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter le département ou la région. <p>La durée du crédit d'heures pour un trimestre est égale à : - cent quarante heures pour les présidents et vice-présidents des conseils départementaux et des conseils régionaux</p> <ul style="list-style-type: none"> - cent cinq heures pour les conseillers départementaux et les conseillers régionaux.
--	---