Procès-verbal du rapport n° 1	GROUPEMENT ADMINISTRATION - FINANCES	Imputation budgétaire
Conseil d'Administration du 9 décembre 2013		Chapitre : Article :

REGLEMENT INTERIEUR
MODIFICATION DE L'ARRÊTÉ FIXANT LE RÉGIME DE TRAVAIL DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES SPECIALISES

Le Président donne lecture.

L'article 121 du règlement intérieur stipule que le régime de travail des personnels administratifs et techniques est fixé par un arrêté du Président du Conseil d'administration sur proposition du Directeur Départemental et après avis du comité technique paritaire.

L'arrêté actuellement en vigueur date du 24 mai 2002 et comporte des mesures obsolètes qui ne répondent plus aux pratiques en vigueur. En outre, l'arrêté ne définit pas clairement les modalités d'organisation du pointage qui dans les faits ne bénéficie pas à l'ensemble des personnels administratifs et techniques (PATS). Aujourd'hui l'équipement technique du SDIS permet de généraliser le pointage à l'ensemble des PATS et les régimes particuliers ne se justifient plus.

Enfin, l'arrêté actuel autorisait pour les agents amenés à pointer, la possibilité de capitaliser dans la limite d'une journée par mois et de 12 jours par an du temps de travail récupérable.

Les modifications proposées visent donc à :

- Redéfinir les horaires d'ouverture du standard et supprimer les horaires spécifiques à l'entretien de la Direction pour les ajuster à la pratique actuelle.
- Redéfinir les catégories d'agents amenés à pointer.
- Fixer les possibilités de récupération des agents qui pointent.
- Prendre en compte le congé paternité dans le calcul du dégrèvement des ARTT.

L'ensemble de ces mesures prendrait effet en 2014.

***

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, adopte la délibération suivante.

SAPEURS POMPIERS de l'AISNE

Délibération n° 1	GROUPEMENT ADMINISTRATION - FINANCES	Imputation budgétaire
Conseil d'Administration du 9 décembre 2013		Chapitre : Article :

Membres théoriques :	20
Membres en exercice :	20
Membres présents :	12
Votants :	13

Affiché le : 19 DEC. 2013

EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le 9 décembre 2013 à 16 heures, le Conseil d'Administration du SDIS, convoqué le 12 novembre 2013, s'est réuni dans la salle des assemblées du Conseil Général à LAON sous la présidence de Monsieur Thierry THOMAS.

Etaient présents : Monsieur Thierry THOMAS, Président,

I - Membres avec voix délibérative

MM. ~~Jean-Jacques THOMAS~~, Michel CARREAU, Daniel COUNOT, Georges FOURRÉ, Frédéric MATHIEU, ~~Michel COLLET~~, Jean-Luc LANOUILH, Pierre-Marie LEBÉE, ~~Jean-Pierre BALLIGAND~~, ~~Jean-Claude CAPPELE~~, ~~Bernard RONSIN~~, Michel LAVIOLETTE, Raymond DENEUVILLE, ~~Antoine LEFEVRE~~, ~~Patrick DAY~~, Daniel GARD représentant Paul GIROD, Marcel LALONDE, ~~Gérard DOREL~~, Gilbert SIMEON.

M. Jean-Claude CAPPELE donne pouvoir à M. Frédéric MATHIEU.

II - Membre de droit

Monsieur le Préfet de l'Aisne représenté par M. Arnaud JASPART, chef de bureau du cabinet

III - Membres avec voix consultative

M. le Colonel Gilles RAGOT, Directeur départemental
M. le Colonel Stephan ANTHONY, médecin chef départemental
~~M. le Commandant Eric GODULLA, sapeur-pompier professionnel officier~~
M. le Capitaine Roger MICHAUX, sapeur-pompier volontaire officier
M. l'Adjudant Chef Denis COUTANT, sapeur-pompier volontaire non officier

Excusé(s) : M. Hervé BOUCHAERT, Préfet de l'Aisne
MM. Jean-Jacques THOMAS, Michel COLLET, Jean-Pierre BALLIGAND, Jean-Claude CAPPELE, Bernard RONSIN, Antoine LEFEVRE, Patrick DAY, Paul GIROD, Gérard DOREL, Commandant Eric GODULLA, M. Charles COQUELLE, payeur départemental.

Assistaient à la séance : Colonel Christian BOULARD, Lt-Colonel Olivier MAURY, MM. Dominique BOUDESOCQUE, Jean-Noël CANTELLI, Mme Christiane CHAUSSON.

PREFECTURE DE L'AISNE
19 DEC. 2013

REGLEMENT INTERIEUR
MODIFICATION DE L'ARRETE FIXANT LE REGIME DE TRAVAIL DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES SPECIALISES

Vu le rapport n° 1 ;

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire réuni le 28 novembre 2013 ;

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, adopte les modifications proposées au rapport et autorise le Président à signer l'arrêté joint à la délibération qui sera annexé au règlement intérieur.

Le Président,

Thierry THOMAS

REPUBLIQUE FRANCAISE

**SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS
DE L'AISNE**

REGIME DE TRAVAIL ET CONGES ANNUELS DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

Le Président du Conseil d'Administration du service départemental d'incendie et de secours de l'Aisne,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu la délibération du Conseil d'administration du SDIS en date du 19 décembre 2001 fixant le temps de travail du personnel du service départemental d'incendie et de secours de l'Aisne, modifiée par la délibération du 23 septembre 2013,

Vu le règlement intérieur du SDIS, adopté par délibération en date du 17 décembre 1999,

ARRETE

TEMPS ET HORAIRES DE TRAVAIL DU PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Le temps de travail hebdomadaire est fixé à 37 heures.

Les agents bénéficient d'un système d'horaires journaliers variables, comprenant des plages fixes et variables, validé par un système de pointage informatique.

Les plages fixes imposent aux agents d'être présents sur leur lieu de travail de 9 H 00 à 11 H 30 et de 14 H 00 à 16 H 30.

Les plages mobiles permettent aux agents d'organiser leur journée de travail.
Le décompte horaire des arrivées démarre à 7 H 45, celui de départ est clos à 18 H 30.
Les heures effectuées par les agents de leur propre initiative en dehors des plages mobiles ne sont pas prises en compte.

Le standard et accueil de la Direction est ouvert :

- Du lundi au jeudi de 8H30 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 17 H 15
- Le vendredi de 8H30 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 16 H 45

Dans le cadre des modalités d'application des horaires variables, les agents de catégories C et B ont la possibilité de cumuler et de récupérer le temps de travail réalisé au-delà des 7 H 24 journalières, dans la limite d'une journée par mois, fractionnables en demi-journées.

Le temps reporté d'un mois sur l'autre est limité à 7 heures.

De la même manière, un agent ne peut accuser un déficit mensuel inférieur à 7 heures. Dans le cas contraire, il est automatiquement décompté, sur ses congés annuels, le temps nécessaire, par tranche de demi-journées, pour créditer le compte horaire de manière suffisante.

La durée quotidienne de travail peut être continue ou discontinue, sachant qu'une pause méridienne, d'une durée minimale de 45 minutes, est obligatoire.

La durée moyenne de travail calculée sur 12 semaines consécutives ne peut dépasser 44 heures.

La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures et d'un repos hebdomadaire de 35 heures consécutives.

Lorsqu'un agent est absent de son poste de travail pour suivre une action de formation ou participer à une réunion, un séminaire, un colloque ou tout autre manifestation hors de son lieu habituel de travail, et qu'il est dans l'impossibilité d'assurer le pointage de sa présence, le crédit de son compte horaire s'effectue de la manière suivante :

- Absence de son poste de travail, d'une durée inférieure ou égale à 2 jours consécutifs : temps réellement passé, dans la limite de 10 heures par jour.

- Absence de son poste de travail, pour une durée supérieure à deux jours consécutifs : 7 H 24 par jour.

Un justificatif de présence et, le cas échéant de l'amplitude horaire, peut être demandé à l'agent concerné.

CONGES ET ABSENCES

- Congés annuels : 27 jours
- Journées ARTT : 10 jours

Les journées ARTT seront à poser à raison de 5 jours par semestre, avec possibilité de fractionnement allant jusqu'à la demi-journée. Ils sont cumulables avec les congés annuels. Ces jours ne peuvent être reportés d'un semestre sur l'autre.

L'attribution de ces journées ARTT ne fait pas obstacle au maintien des congés exceptionnels annexés au règlement intérieur du SDIS.

Toutefois, l'octroi de journées ARTT correspondant à une compensation du temps de travail réellement effectué, la durée de ces absences a une incidence sur l'ouverture du droit au nombre de journées ARTT.

Ainsi, un dégrèvement est opéré dès lors qu'un agent est absent pour les raisons suivantes :

- Maladie, maternité, paternité, adoption
- Garde d'enfant malade
- Mariage
- Enterrement
- Maladie grave d'un proche
- Examen médical en dehors de la résidence administrative
- Don du sang ou de plasma
- Déménagement

Les jours d'absence accordés au titre de la formation professionnelle, des concours, des congés syndicaux ou suite à un accident de travail intervenu dans l'exercice de ses fonctions ne sont pas pris en compte dans le calcul du dégrèvement.

Modalités du dégrèvement :

Il est dégrevé une demi-journée ARTT par tranche entière de 10 jours ouvrés (lundi au vendredi) ou 12 jours ouvrables (lundi au samedi) d'absence induisant un dégrèvement.
Le constat des absences sera réalisé à la fin de chaque semestre, le dégrèvement s'opérant, le cas échéant, sur le semestre suivant.

Fait à Laon le, 19 DEC. 2013

Le Président du
Conseil d'Administration

Thierry THOMAS