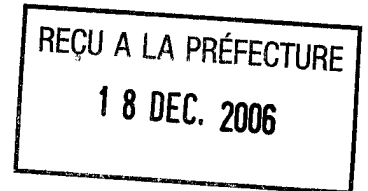


Service instructeur
Direction des Ressources Humaines

5^{ème} Commission - N° 2007/I-5^è/03

Service consulté



**BUDGET PRIMITIF 2007
LES RESSOURCES HUMAINES**

Résumé : *A l'occasion du vote de ce nouveau budget primitif pour l'exercice 2007, il vous est proposé de vous prononcer sur les moyens en personnel induits par les actions du Conseil Général ainsi que par les transferts de compétences liés à l'acte II de la décentralisation, et en conséquence de délibérer sur les crédits, les effectifs et autres mesures diverses propres à assurer la continuité et le développement de l'administration départementale.*

En 2007, le mouvement de décentralisation va se poursuivre. En effet, si l'année 2006 a essentiellement vu le transfert des personnels techniques, ouvriers et de service (TOS) contractuels, au 1^{er} janvier 2007, les premières options formulées par les personnels TOS titulaires de l'Education Nationale deviendront effectives.

Or, près de 91 % des effectifs concernés ont souhaité rejoindre le Conseil Général dès cette première échéance, majoritairement par voie d'intégration et pour une minorité par voie de détachement. Notons que ceci est assurément un gage de satisfaction pour l'avenir.

Cette arrivée massive de plus de 400 agents présente non seulement un impact budgétaire très fort mais nécessite également la mise en place de nouvelles procédures de travail et d'organisation des services.

Pour faire face à cette évolution des effectifs qui continuera en 2008 par le transfert des personnels relevant aujourd'hui de la Direction Départementale de l'Equipement, la Direction des Ressources Humaines et de la Communication Interne s'est engagée dans l'acquisition d'un nouveau Système d'Information en Ressources Humaines (SIRH).

Cet outil modernisera la gestion des ressources humaines : il en permettra une gestion transversale, certaines fonctions ressources humaines et une partie de l'information pourront être déconcentrées dans les services grâce à la dématérialisation, il confortera la Direction des Ressources Humaines et de la Communication Interne dans une logique de gestion des compétences.

L'année 2007 sera consacrée à la mise en place du SIRH et nécessitera un engagement fort de l'ensemble du personnel de la Direction des Ressources Humaines et de la Communication Interne, largement associé à ce projet, pour une mise en œuvre opérationnelle au 1^{er} janvier 2008 s'agissant de l'aspect paie et carrière des personnels.

Un effort tout particulier sera également réalisé en 2007 en terme de formation pour intégrer les personnels décentralisés dans une culture départementale, leur permettre de poursuivre leur professionnalisation tout en tenant compte des règles d'hygiène et de sécurité particulières attachées à l'exercice de leurs missions.

Cet objectif de formation concernera aussi bien les personnels TOS des collèges que les personnels de la Direction Départementale de l'Équipement mis à disposition en 2007.

Enfin, la démarche liée à la qualité de l'accueil initiée fin 2005 est largement engagée. En 2007, les formations des personnels se poursuivront. La Direction des Ressources Humaines et de la Communication Interne s'investira plus particulièrement dans la certification du processus (dans le cadre de la démarche qualité) et l'animation d'un réseau de référents de la politique commune de l'accueil destiné à pérenniser et à faire vivre la démarche au sein des services.

I. LE BUDGET 2007 DES RESSOURCES HUMAINES :

Pour 2007, les dépenses prévisionnelles de personnel s'élèvent à 15 245 € pour les crédits d'investissement et à 70 388 776 € pour les crédits de fonctionnement.

En contrepartie, le total des recettes prévisionnelles peut être évalué à 14 598 758 €.

1. La proposition budgétaire, hors l'impact de la décentralisation et de la création de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) :

Hors loi de décentralisation, les dépenses de fonctionnement atteignent 52 859 267 € soit une progression de 3,72 % par rapport au BP 2006.

Les variations de crédits par nature de dépenses sont exposées dans les tableaux joints en annexe 0.

S'agissant de l'évolution de la masse salariale en particulier, celle-ci tient compte, du Glissement Vieillesse Technicité basé sur l'hypothèse d'une augmentation générale de la valeur du point indiciaire de 0,5 % au 1/02/2007, des avancements d'échelons et de grades 2007 ainsi que de l'incidence en année pleine de ceux ayant pris effet en 2006.

En outre, ont été intégrées les améliorations de carrière annoncées par le Gouvernement à savoir :

- la restructuration de la catégorie C ainsi que la revalorisation de la grille indiciaire du premier grade de la catégorie B à partir du 1/01/2007 ;
- les bonifications indemnitaires pour les personnels relevant des catégories A et B plafonnant au sommet de leur grade pendant plus de 5 ans.

Ce budget comprend quelques créations de postes incontournables, pour la plupart déjà validées en 2006 pour un montant total de 459 000 € (réorganisation du service de l'Aide Sociale à l'Enfance, désengagement de la CAF sur l'Espace Solidarité Nation de Mulhouse, création de la maison du Département Quartier Plessier à Altkirch, animation des schémas d'aménagement de gestion des eaux).

2. La proposition budgétaire, avec l'impact de la décentralisation et la poursuite de la mise en place de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) (s'agissant des dépenses de personnel uniquement) :

Elle se chiffre à 70 388 776 € soit + 30,21 % par rapport au BP 2006. Le différentiel représenté par la décentralisation et les nouvelles dépenses de personnel pour la MDPH s'élève à 17 529 509 €.

Comme indiqué en introduction cette forte progression s'explique par le nombre important de personnels de l'Education Nationale ayant souhaité rejoindre le Conseil Général le 1^{er} janvier prochain.

A noter, qu'à l'exception de deux postes d'agent d'entretien et d'accueil des établissements d'enseignement (l'un pour renforcer l'équipe des titulaires remplaçants et l'autre pour le nouveau service de télérestauration entre le collège Marcel Pagnol de Wittenheim et le collège Emile Zola de Kingersheim), ce budget n'intègre aucune création de poste permanent pour les collèges haut-rhinois.

En revanche, en tant que prescripteur du RMI, le Conseil Général se doit de faciliter l'insertion des personnes en difficulté sociale. C'est pour cette raison que *je vous propose la mise en place progressive de vingt contrats d'avenir à destination des collèges haut-rhinois sur des profils d'agent polyvalent et d'aide de cuisine*, cela dans la perspective de la professionnalisation de ces personnels et si possible de leur intégration dans la fonction publique territoriale, en fonction des postes de titulaires amenés à devenir vacants dans l'avenir.

En outre, 9 recrutements ont été provisionnés pour pourvoir les emplois laissés vacants du fait de l'absence de prépositionnement en faveur du Conseil Général de fonctionnaires de la Direction Départementale de l'Equipement.

A ce titre, le Département percevra une compensation financière en 2008.

3. Les recettes :

Comme indiqué ci-dessus, les dépenses devraient être compensées à hauteur de 14 598 758 € :

- 916 160 € de recettes traditionnelles inscrites au budget de la Direction des Ressources Humaines et de la Communication Interne (cf annexe 0) en diminution de 5,26 % ;
- 350 000 € de compensation financière de l'Etat au titre du régime indemnitaire versé aux personnels DDE, également inscrits au budget de la Direction des Ressources Humaines et de la Communication Interne ;
- 12 830 598 € de recettes de compensation liées à la décentralisation et inscrites au budget par la Direction des Finances ;
- 502 000 € de recettes inscrites au budget de la Maison Départementale des Personnes Handicapées.

De la sorte, la progression nette du budget primitif 2007 des Ressources Humaines devrait s'établir à 8.58 %.

4. Les subventions :

Dans le cadre de ce budget primitif, il vous est proposé de voter diverses subventions :

- pour l'Association du Personnel de l'Administration Départementale (ASPAD 68) : 579 660 € soit + 99 660 € pour tenir compte de l'augmentation des adhérents et notamment de l'arrivée des personnels TOS (+ 20 % par rapport au BP 2006). En fin d'année 2007, cette association bénéficiera également de la mise à disposition d'un agent de catégorie B supplémentaire ;
- pour la Caisse Départementale de Retraites des employés départementaux du Haut-Rhin : 230 000 € soit + 20 000 € (+ 9,52 % par rapport au BP 2006) ;
- pour les mutuelles constituées entre fonctionnaires auxquelles adhère le personnel départemental : 266 860 €, soit + 81 432 € (+ 44 % par rapport au BP 2006) compte tenu de l'arrivée des personnels TOS.

II. LES EFFECTIFS :

Comme chaque année, il est proposé de procéder au réajustement du tableau des effectifs conformément au document joint en annexe 1 eu égard aux besoins qualitatifs et quantitatifs des services de notre administration liés en partie à la prise en charge de nouvelles compétences (arrivée des personnels TOS et DDE).

1. Les propositions d'ajustement de postes non pourvus :

Les ajustements de postes non pourvus qu'il vous est proposé d'opérer sont les suivants:

- 1 poste d'attaché principal de 1^{ère} classe
- 1 poste d'attaché principal de 2^{ème} classe
- 1 poste d'attaché à Temps Non Complet
- 4 postes de médecin de 2^{ème} classe à Temps Non Complet
- 1 poste d'infirmière de classe normale
- 1 poste de conservateur de 1^{ère} classe
- 1 poste de conservateur de 2^{ème} classe
- 5 postes d'emplois jeunes
- 5 postes de CEC
- 2 postes de CES

Il vous est également proposé de procéder à des suppressions de postes liées au transfert des missions archéologies au Pôle d'Archéologie Interdépartemental Rhénan. Cela concerne :

- 5 postes d'attaché de conservation
- 2 postes de technicien
- 2 postes d'agent administratif qualifié
- 1 poste de rédacteur
- 1 poste d'ingénieur

2. Les aménagements relatifs aux créations de postes :

Il vous est proposé de créer 642 postes théoriques qui doivent permettre de pourvoir aux besoins des services compte tenu des mouvements de personnels et de l'évolution de nos missions.

Parmi ces créations, peuvent être particulièrement signalées, celles liées aux mouvements suivants :

- l'accueil des personnels techniciens et ouvriers de service (TOS) des collègues
- le transfert des services de la DDE
- le recrutement de 20 contrats d'avenir au sein des collègues du Département
- les premiers effets de la prise en charge directe par le Département du service social gériatrique délégué jusqu'à présent à divers organismes.

Ci-après, la synthèse des réajustements du tableau :

Filières	Emplois créés	Ajustement postes non pourvus	Nouvel effectif théorique
Administrative	19	4	910
Technique	547	3	1035
Sportive	0	0	1
Médico-sociale	6	5	194
Sociale	26	0	367
Médico-technique	0	0	15
Culturelle	4	7	78
Apprentis	0	0	7
Emplois jeunes	0	5	0
Contrat d'accompagnement à l'emploi	0	0	28
Contrat d'avenir	20	0	28
CEC	0	5	0
CES	0	2	0
Agent d'entretien de droit public	0	0	27
Agent d'entretien de droit privé	0	0	24
Emplois de cabinet	0	0	8
Agent des services techniques 3.2 (besoin occ.)	0	0	5
Agent technique 3,2 (besoin saisonnier)	20	0	20
Agent administratif 3.2 (besoin occasionnel)	0	2	58
TOTAL	642	33	2805

Cet effectif budgétaire de 2805 postes théoriques doit être rapporté aux 1353 emplois réellement occupés à ce jour ou postes dédiés au personnel composant l'administration départementale (hors assistantes maternelles et médecins vacataires).

En conclusion, vous pourrez prendre connaissance du détail des postes créés dans le tableau des effectifs joint en annexe 1. Le nombre d'emplois indiqué tient compte de la nécessité de prévoir une marge de manœuvre permettant une souplesse de gestion.

Ces propositions ont été soumises à l'avis du Comité Technique Paritaire le 20 novembre dernier.

Les crédits nécessaires aux créations d'emplois sont inscrits au budget.

III. LE RENOUVELLEMENT DE CONTRATS :

Compte-tenu des besoins des services concernés, les renouvellements des contrats de quelques agents non titulaires vous sont proposés conformément au tableau joint en annexe 2.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

IV. LE RECOURS AUX AGENTS NON-TITULAIRES :

Les emplois inscrits au tableau des effectifs ont vocation à être pourvus en priorité par des agents titulaires de la fonction publique. Cependant, en raison des besoins des services, la procédure de recrutement par voie statutaire peut s'avérer infructueuse.

Pour ces motifs, il est proposé d'autoriser :

- le recrutement éventuel d'agents non titulaires sur la base de l'alinéa 5 de l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984 pour les emplois dont les caractéristiques sont mentionnées à l'annexe 3.
- le recrutement éventuel d'agents non titulaires sur la base de l'alinéa 1er de l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984 pour pourvoir :
 - 10 emplois d'agent de maîtrise
 - 8 emplois d'assistant socio-éducatif

Les postes sont vacants au tableau des effectifs et les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

V. LE REGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL SPECIFIQUE AUX PERSONNELS EMANANT DE LA DDE (agents issus de la filière exploitation) :

Compte tenu des contraintes de service particulières au personnel intervenant sur la voirie départementale, il est nécessaire d'édicter à son intention un règlement du temps de travail spécifique dérogatoire à celui appliqué actuellement aux agents du Conseil Général du Haut-Rhin.

Ce règlement est calqué sur le régime du temps de travail qui était appliqué à ce personnel par la Direction Départementale de l'Équipement, sauf pour ce qui concerne le temps partiel, les congés et les autorisations spéciales d'absence.

Il sera mis en application à compter du 1^{er} janvier 2007.

Le document soumis à votre adoption figure en annexe 4 du présent rapport et a été soumis au comité technique paritaire réuni le 20 novembre 2006.

VI. ADAPTATIONS AU DISPOSITIF DU REGIME INDEMNITAIRE DEPARTEMENTAL

Le transfert, dans le cadre de l'acte II de la décentralisation, de la compétence de gestion des routes départementales et des routes nationales d'intérêt local à compter du 01/01/2007, avec mise à disposition des personnels de la DDE à compter de cette même échéance, m'amène à vous proposer une adaptation du régime indemnitaire applicable à l'administration départementale afin de prendre en compte les contraintes de travail liées à ces postes.

A cet effet, il convient :

- d'adapter :
 - les modalités de versement de l'Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires (IHTS),
 - le régime des astreintes auxquelles peut être assujettie une partie du personnel,
 - les modalités de versement de la Prime Technique de l'Entretien, des Travaux et de l'Exploitation (PTETE),
 - les modalités de versement de l'Indemnité Spécifique de Service (ISS)
- et de mettre en place :
 - l'Indemnité de Sujétions Horaires (ISH)

Ces dispositions, détaillées ci-dessous, sont applicables au personnel fonctionnaire, stagiaire et non titulaire.

Les crédits sont inscrits au Budget.

Par ailleurs, il importe de préciser les modalités de revalorisation du régime indemnitaire de l'administration départementale.

Ainsi, je vous propose de substituer au paragraphe 7 de l'introduction du rapport n°2004/I-503/1 du 5 décembre 2003 relatif au régime indemnitaire applicable aux agents départementaux le paragraphe suivant :

« Le régime indemnitaire de base pourra être revalorisé, selon les possibilités budgétaires, sur la base de l'évolution des montants de référence proposés dans le présent rapport. »

D'autre part, le dispositif qui prévoit, dans le rapport précité du 5 décembre 2003, la mise en place de la Prime Technique de l'Entretien, des Travaux et de l'Exploitation (PTETE), doit être complété pour tenir compte des dispositions du décret n°2002-534 du 16 avril 2002. Aussi, il y a lieu de préciser que la Prime Technique de l'Entretien, des Travaux et de l'Exploitation n'est pas cumulable avec l'Indemnité d'Administration et de Technicité (IAT).

1. L'Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires (IHTS)

1. Agents concernés

Le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 détermine les conditions et les modalités de versement des Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires.

Ce texte prévoit que le versement de ces indemnités est réservé aux agents de catégorie C et aux agents de catégorie B dont l'indice brut est au plus égal à 380.

L'article 2-II du décret précité autorise néanmoins le versement de cette prime aux agents de catégorie B dont l'indice brut est supérieur à 380 dès lors qu'ils exercent des fonctions ou appartiennent à des grades ou emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires.

Or, les missions d'entretien et d'exploitation des voiries départementales dévolues au Département dans le cadre de la décentralisation, impliquent la réalisation d'heures supplémentaires par des agents de catégorie B : les contrôleurs dont l'indice brut peut être supérieur à 380.

C'est pourquoi, il est nécessaire de permettre, le cas échéant, le versement de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires au titre de leurs fonctions liées à l'entretien et l'exploitation des routes, aux agents appartenant au cadre d'emplois des contrôleurs c'est-à-dire :

- contrôleur territorial de travaux
- contrôleur territorial de travaux principal
- contrôleur territorial de travaux en chef.

2. Dérogation au contingent mensuel de 25 heures

L'article 6 du décret n° 2002-60 du 14/01/2002 prévoit que le nombre des heures supplémentaires ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures.

Toutefois, l'alinéa 3 du même article autorise la collectivité à prévoir le dépassement de ce plafond, au vu de la nature des fonctions exercées ou de circonstances exceptionnelles.

Conformément au règlement du temps de travail dérogatoire applicable aux agents issus de la filière exploitation et transférés au Département, les activités suivantes nécessitent ainsi la réalisation d'heures supplémentaires au-delà des 25 heures mensuelles :

- la viabilité des voies de circulation en période hivernale,
- les travaux de signalisation et de balisage des voies de circulation routière,
- la surveillance des infrastructures de transports routiers,
- la surveillance des chantiers réalisés sous fortes contraintes techniques, de trafic ou d'exploitation,

- les interventions aléatoires (actions destinées à répondre à un évènement incertain ou imprévisible survenant de façon soudaine qui requièrent une action immédiatement nécessaire pour assurer la continuité du service ou la protection des personnes et des biens),

- les actions renforcées (interventions intensives non programmées exigées par un évènement requérant, notamment dans le cadre de la protection civile, la mobilisation de l'ensemble des personnels d'intervention).

Je vous propose donc d'autoriser les agents concernés à bénéficier du dépassement du plafond réglementaire de 25 heures supplémentaires par mois.

Ces éléments ont été soumis à l'avis du comité technique paritaire du 20 novembre 2006.

2. Les astreintes

Dans le cadre du rapport n°2006/I-5^e/02 présenté à votre assemblée le 8 et 9 décembre 2005, un dispositif d'astreinte a été arrêté sur la base des décrets n°2001/623 du 12/07/2001 et n°2005/542 du 19 mai 2005.

Afin de permettre l'organisation d'un dispositif d'astreinte nécessaire à la continuité du service routier départemental, il vous est proposé de compléter votre délibération précitée.

En effet, il est prévu d'assurer la permanence de ce service afin :

- d'intervenir 24h/24 en cas d'accident : signalisation, nettoyage de la chaussée...,
- d'assurer la viabilité hivernale du 15 novembre au 15 mars,
- de répondre en cas de crise.

A ce jour, la délibération en question prévoit pour la Direction des Routes et des Transports, une astreinte de décision des cadres afin de répondre ou de faire face à une situation exceptionnelle. Sont concernés le Directeur, les chefs de service et leurs adjoints.

Il est nécessaire d'ajouter à ces emplois ceux de chefs d'unités du siège de la Direction des Routes et des Transports et de chefs d'unités routières ainsi que de leurs adjoints.

Enfin, je vous propose de prévoir également une astreinte d'exploitation et de sécurité pour les responsables d'entretien et d'exploitation des routes, les responsables d'équipes d'intervention, ainsi que les agents d'intervention.

Les astreintes précitées sont mises en place pour les nuits, week-ends et jours fériés, ainsi que pour les jours de RTT fixés par le Président du Conseil Général.

L'ensemble des situations dans lesquelles il peut y avoir astreinte, leurs modalités d'organisation et la liste des emplois concernés vous sont exposés en annexe 5.

Les crédits sont inscrits au budget.

Ces éléments ont été soumis à l'avis du comité technique paritaire du 20 novembre 2006.

3. La Prime Technique de l'Entretien, des Travaux et de l'Exploitation (PTETE)

La Prime Technique de l'Entretien, des Travaux et de l'Exploitation est prévue par le décret n°2002-534 du 16/04/2002 relatif à l'attribution d'une prime technique de l'entretien, des travaux et de l'exploitation à certains personnels du ministère de l'équipement, des transports et du logement.

Cette prime est aujourd'hui versée aux contrôleurs de la Direction Départementale de l'Équipement affectés dans les subdivisions de montagne et sous condition de travail en horaire décalé pendant la période de viabilité hivernale.

Afin de permettre d'appliquer le même régime indemnitaire aux agents départementaux soumis aux mêmes contraintes, je vous propose de compléter notre délibération du Conseil Général n°2004/I-503/1 en permettant le versement de cette prime dans des conditions identiques aux contrôleurs :

- o affectés dans les unités routières correspondant aux zones de montagne.
- o et sous condition de travail en horaire décalé pendant la viabilité hivernale.

Le montant de la Prime Technique de l'Entretien, des Travaux et de l'Exploitation versée à ces contrôleurs est fixé à 1 100 € annuels.

4. L'Indemnité Spécifique de Service

Dans le cadre de la délibération du Conseil Général n°2004/I-503/1, l'Indemnité Spécifique de Service est attribuée aux agents départementaux relevant de la filière technique conformément au décret n°2003-799 du 25/08/2003 relatif à l'indemnité Spécifique de Service allouée aux fonctionnaires des corps techniques de l'équipement.

Pour mémoire, le montant individuel de cette prime est obtenu en multipliant le montant de référence par un coefficient géographique, un coefficient de grade ainsi qu'un coefficient de modulation individuelle.

Le décret n°2003-799 du 25/08/2003 prévoit que les ingénieurs des travaux publics de l'Etat, les techniciens supérieurs principaux ou les techniciens supérieurs en chef, placés à la tête d'une subdivision à compétence territoriale, bénéficient d'une bonification de quatre points de leur coefficient de grade.

Dans le cadre de l'organisation territoriale du service routier départemental suite au transfert de la compétence voirie au Département, il a été décidé de mettre en place des unités routières chargées, dans le cadre d'une implantation territoriale pertinente, de la gestion, de l'entretien, de l'exploitation des routes départementales ainsi que de l'exécution des opérations lourdes d'investissement.

Ainsi, ces unités à compétence territoriale, créées sur le modèle des subdivisions de la Direction Départementale de l'Équipement, seront dirigées par des chefs d'unités relevant de la filière technique et bénéficiaires de l'Indemnité Spécifique de Service.

Je vous propose donc d'appliquer la majoration du coefficient de grade prévue par le décret du 25/08/2003 aux chefs d'unités routières nommés sur les grades suivants :

- ingénieurs territoriaux,
- techniciens supérieurs territoriaux principaux
- techniciens supérieurs territoriaux chefs

5. L'indemnité de Sujétions Horaires (ISH)

Cette indemnité prévue par le décret n°2002-532 du 16/04/2002 relatif à l'attribution d'une Indemnité de Sujétions Horaires à certains personnels du ministère de l'équipement, des transports et du logement vise à compenser les sujétions liées à une organisation du travail qui implique :

- des vacances d'au moins six heures de travail continues,
- et/ou un cycle de travail comportant des heures décalées.

1. Agents concernés

Conformément à l'article 1 du décret du 16/04/2002, les bénéficiaires de cette prime doivent remplir deux conditions cumulatives :

- être affectés à des fonctions d'exploitation, d'entretien et de travaux,
- relever des cadres d'emplois de
 - contrôleur territorial,
 - agent de maîtrise territorial,
 - agent technique territorial,
 - agent territorial des services techniques.

Il s'agit des cadres d'emplois correspondant, en vertu du décret d'homologie des statuts n°2005-1727 du 30/12/2005, aux corps de la fonction publique d'Etat visés par le décret n°2002-502 du 16/04/2002 instituant l'Indemnité de Sujétions Horaires.

2. Modalités de calcul

Les attributions individuelles comprennent deux parts :

- une première part déterminée en fonction du nombre de vacances de travail effectif continues d'une durée d'au moins six heures,
- une seconde part au titre des heures décalées.

Si l'agent subit ces deux contraintes de manière cumulative, il peut bénéficier des deux parts de cette indemnité.

Montant de la première part : vacation continue d'au moins six heures

Vacations d'au moins 6 H continues	Créneaux horaires	Montant
Vacation de nuit,	Au moins 6 heures entre 22 H le soir et 7 H le lendemain	15.25 €
Vacation le samedi	Au moins 6 heures entre 0 H et 24 H du samedi	
Vacation le dimanche	Au moins 6 heures entre 0 H et 24 H du dimanche	
Vacation un jour férié	Au moins 6 heures entre 0 H et 24 H du jour férié	
Vacation ordinaire	Au moins 6 heures dans les autres cas	7.62 €
En cas de cycle de travail décalé institué à titre permanent, chaque jour férié de fonctionnement du service donne lieu à un complément qui s'ajoute au montant calculé au titre des vacances ordinaires		1.85 €

Montant de la seconde part : horaires décalés

Il s'agit de taux de bonification appliqués aux heures effectuées en période "décalée"

Heures décalées	Créneaux horaires	Taux de bonification
Heures de soirée	Entre 18 H et 22 H	10%
Heures de nuit	Entre 22 H et 7 H	30%
Heures du samedi, y compris heures de soirée	Du vendredi 18 H au samedi 18 H	10%
Heures du dimanche, y compris heures de soirée	Du samedi 18 H au lundi 7 H	20%
Heures de jour férié, y compris heures de soirée	De la veille 18 H au lendemain 7 H	50%

Ces taux de bonification sont cumulables entre eux.

La rémunération horaire à laquelle s'applique la bonification est égale à :

Traitement brut annuel + indemnité de résidence

1820

L'indemnisation des bonifications pourra être remplacée, en tout ou partie, par une compensation en temps, les catégories d'heures décalées étant affectées des mêmes coefficients. Ce choix est fait par service en fonction de l'organisation du travail.

Je vous propose d'autoriser le versement des Indemnités de Sujétions Horaires conformément au dispositif ci-dessus.

VII. LA MISE EN PLACE DU COMPTE EPARGNE TEMPS AU SEIN DES SERVICES DU CONSEIL GENERAL DU HAUT-RHIN

Le décret du 26 août 2004 a institué le Compte Epargne Temps (CET) dans la fonction publique territoriale. Il s'agit d'un droit accordé à chaque agent, titulaire ou non, employé de manière continue et ayant accompli au moins une année de service (hormis les assistants familiaux, qui ont un régime de travail particulier).

Le CET permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés par report d'une année sur l'autre de jours de congés, de jours RTT, ou, pour certains types de personnel, de repos compensateurs, pour les solder à l'occasion d'un projet personnel ou d'un départ à la retraite. Dès lors que l'agent a accumulé au moins 20 jours d'épargne temps, il peut utiliser ces droits à congés. Les droits à congés accumulés doivent être soldés dans un délai de cinq ans à compter de la date à laquelle l'agent totalise au moins 20 jours épargnés.

Il appartient à votre assemblée de déterminer les règles de fonctionnement du CET. Celles-ci vous sont présentées de manière exhaustive en annexe 6 du présent rapport.

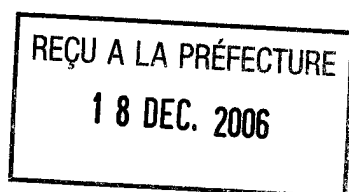
Le Comité Technique Paritaire a été consulté sur ce projet lors de sa séance du 20 novembre 2006.

En conclusion, je vous propose :

- d'inscrire au budget primitif 2007 des ressources humaines :
 - 15 245 € au titre des dépenses d'investissement ;
 - 70 388 776 € au titre des dépenses de fonctionnement ;
 - 1 266 160 € au titre des recettes ;
- de voter les subventions suivantes, incluses dans les dépenses de fonctionnement ci-dessus :
 - 579 660 € pour l'ASPAD 68 ;
 - 230 000 € pour la Caisse Départementale de Retraites ;
 - 266 860 € pour les mutuelles constituées entre fonctionnaires auxquelles adhère le personnel départemental ;
- d'approuver le tableau des effectifs tel qu'il figure en annexe 1 ;
- d'autoriser le renouvellement de l'engagement de quelques agents non titulaires conformément au tableau en annexe 2 ;
- d'autoriser, en cas d'échec de la procédure de recrutement statutaire, le recrutement d'agents non titulaires :
 - sur la base de l'alinéa 5 de l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984, au vu des besoins des services, pour les emplois mentionnés dans l'annexe 3 ;

- sur la base de l'alinéa 1er de l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984 pour pourvoir :
 - 10 emplois d'agent de maîtrise
 - 8 emplois d'assistant socio-éducatif
- d'adopter le règlement du temps de travail spécifique des personnels émanant de la DDE (issus de la filière exploitation) et intervenant sur la voirie départementale tel qu'il est exposé en annexe 4 du présent rapport ;
- d'adapter le dispositif du régime indemnitaire départemental pour tenir compte notamment des spécificités du personnel intervenant sur la voirie ;
- d'adopter le dispositif des astreintes applicable à ce même personnel, décrit en annexe 5 du présent rapport ;
- de valider les règles d'ouverture et de fonctionnement du compte épargne temps précisées dans l'annexe 6 du rapport ;
- de m'autoriser à passer tous contrats, décisions et conventions relatifs à la gestion du personnel et à la formation du personnel, pour les questions ne relevant pas de ma propre compétence ;
- de m'autoriser à recruter, le cas échéant, des personnels vacataires pour des prestations de services ponctuelles ou pour l'exécution d'actes déterminés non continus dans le temps correspondant à des tâches précises et d'appliquer pour ces personnels le principe de la rémunération à la vacation après constatation du service fait.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'C' followed by 'B' and 'T' with a long horizontal stroke extending to the right.

Charles BUTTNER

Propositions AP/CP BP 2007 Direction des Ressources Humaines

Numero de Programme	Libellé du programme	AP proposés BP 2007	Crédits de paiements proposés BP 2007
J013	Ressources humaines	15 245,00	15 245,00
		15 245,00	15 245,00

REÇU A LA PRÉFECTURE
18 DEC. 2006

Propositions BP 2007 Direction des Ressources Humaines

Récapitulatif détaillé des inscriptions budgétaires en dépenses de fonctionnement

135 DIR RESS.HUMAINES & COMM.INTER

Politique	CP proposés
I02	1 070 652,00
J01	69 318 124,00
	70 388 776,00

Total 70 388 776,00

REÇU A LA PRÉFECTURE
18 DEC. 2006

Propositions BP 2007 Direction des Ressources Humaines

Récapitulatif détaillé des inscriptions budgétaires en recettes

FONCTIONNEMENT

135 DIR RESS.HUMAINES & COMM.INTER

Code	Politique	Chapitre	CP proposés
J01	Administration	013	409 000,00
J01	Administration	74	350 000,00
J01	Administration	75	507 160,00
			1 266 160,00

Total 1 266 160,00

REÇU A LA PRÉFECTURE
18 DEC. 2006

Ventilation des crédits BP 2007 par nature de dépenses et recettes

ANNEXE 0

REÇU A LA PRÉFECTURE
18 DEC. 2006

Nature des dépenses	BP 2006 en €	BP 2007 en €	Evolution BP 2007 / BP 2006
Prêts au personnel pour achat de véhicules	15 245,00	15 245,00	0,00%
Prestations sociales	118 527,89	98 210,00	-17,14%
Tickets restaurant	900 210,00	994 810,00	10,51%
Prime Assurance garanties statutaires	103 403,00	125 948,00	21,80%
Subvention ASPAD68	480 000,00	496 500,00	3,44%
Subvention Caisse départementale des retraites	210 000,00	230 000,00	9,52%
Subventions Mutuelles	182 300,00	204 028,00	11,92%
Rémunérations et charges de personnel	47 255 633,00	48 746 991,00	3,16%
Formation professionnelle	391 535,00	341 535,00	-12,77%
Frais de déplacement du personnel	683 487,00	723 212,00	5,81%
Intervenants - Prestataires extérieurs	207 050,00	211 723,00	2,26%
Forum des métiers	0,00	180 000,00	
Communication interne	0,00	50 000,00	
Fonct. des groupes d'élus - Dépenses de personnel	295 121,11	299 058,00	1,33%
Médecine du travail Honoraires médicaux et frais paramédicaux	136 933,00	157 252,00	14,84%
Sous-total	50 979 445,00	52 874 512,00	3,72%
Dépenses MDPH	728 000,00	1 072 152,00	47,27%
Dépenses décentralisation	2 361 000,00	16 457 357,00	597,05%
TOTAL	54 068 445,00	70 404 021,00	30,21%

Nature des recettes	BP 2006 en €	BP 2007 en €	Evolution BP 2007 / BP 2006
Remboursement sur charges de sécurité sociale et de prévoyance	120 500,00	145 500,00	20,75%
Remboursements assurance statutaire	100 000,00	50 000,00	-50,00%
Remboursements de traitements	163 500,00	160 000,00	-2,14%
Remboursements au titre du Fonds de compensation CPA-CFA	116 000,00	50 000,00	-56,90%
Reversement de la part salariale Tickets restaurant	450 295,00	498 400,00	10,68%
Location châlets	8 000,00	0,00	-100,00%
Recouvrements divers	8 762,00	12 260,00	39,92%
Sous-total	967 057,00	916 160,00	-5,26%
Compensation financière RI DDE (inscrite au budget DRH)		350 000,00	
Recettes MDPH (pour mémoire car non inscrites au budget RH)	227 500,00	502 000,00	120,66%
Recettes décentralisation (pour mémoire car non inscrites au budget RH)	1 482 800,00	12 830 598,00	765,30%
TOTAL	2 677 357,00	14 598 758,00	445,27%

ANNEXE 1

REÇU A LA PRÉFECTURE
18 DEC. 2006

SITUATION OCTOBRE 2006	
Postes théoriques ouverts	2 196
Dont postes occupés selon détail ci-dessous	1 353
Titulaires	1 137
Non titulaires	161
Agents d'entretien de droit public	27
Agent d'entretien de droit privé	24
Apprentis	4
Dont postes non pourvus	843
<i>Compris dans les postes occupés :</i>	
TOS titulaires	17
TOS non titulaires	48

NOUVELLE SITUATION	
Postes théoriques ouverts	2 805
<i>Dont :</i>	
Postes occupés	1 353
Postes non pourvus (dont 642 nouveaux postes)*	1 485
Parmi les 642 nouveaux postes :	
Création emplois nouveaux TOS	369
Création emplois nouveaux voirie	175
Création poste pour transfert service social gérontologique	2
Ajustement des postes non pourvus	33

* pour un besoin donné, plusieurs emplois d'un même cadre d'emplois peuvent être créés afin de permettre au moment du recrutement la prise en compte de la qualification et de l'expérience professionnelle du candidat retenu
IMPORTANT : les postes théoriques n'ont pour seul objectif que de permettre un éventuel recrutement dans un grade donné après décision du Président du Conseil Général

POSTES PERMANENTS

REÇU A LA PRÉFECTURE
18 DEC. 2006

FILIERE ADMINISTRATIVE

GRADE	EFFECTIF BUDGETAIRE octobre 2006	POSTES OCCUPES PAR DES			POSTES VACANTS					POSTES EFFECTIVEMENT DISPONIBLES	PROPOSIT° DE CREAT°	PROPOSIT° D'AJUSTEMENT	NOUVEL EFFECTIF	
		FONCTIONNAIRES	NON TITULAIRES	VACANTS	GAGRS RECRUTEMENT	GAGRS DETACHEMENT, CPE...	GAGRS AVANCEMENTS							
CATEGORIE A														
DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
DIRECTEUR GENERAL ADJOINT	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
DIRECTEUR de la Cité de l'enfance	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
ADMINISTRATEUR HORS CLASSE	9	1	2	6	0	2	0	0	0	4	0	0	0	9
ADMINISTRATEUR TERRITORIAL	6	0	0	6	0	2	0	0	0	4	0	0	0	6
DIRECTEUR TERRITORIAL	33	16	5	12	2	0	4	0	0	6	0	0	0	33
ATTACHE PRINCIPAL 1ERE CLASSE	15	0	2	13	6	0	2	0	0	5	0	0	0	15
ATTACHE PVAL 1ERE CLASSE TNC 17H30/SEMAINE	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ATTACHE PRINCIPAL 2EME CLASSE	22	6	2	14	6	0	4	0	0	4	0	0	0	22
ATTACHE PVAL 2EMECLASSE TNC 17H30/SEMAINE	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0
ATTACHE TERRITORIAL	123	80	15	28	19	1	5	0	0	3	3	0	0	126
ATTACHE TERRITORIAL TNC 17H30/SEMAINE	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
ATTACHE TERRITORIAL TNC 17H/SEMAINE	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0
COORDINATRICE NON TITULAIRE (Attaché (SVA))	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
SOUS TOTAL	218	107	29	82	33	5	15	28	3	3	3	3	218	

FILIERE ADMINISTRATIVE

GRADE	EFFECTIF BUDGETAIRE octobre 2006	POSTES OCCUPES PAR DES			POSTES VACANTS						POSTES EFFECTIVEMENT DISPONIBLES	PROPOSIT ^o DE GREAT ^o	PROPOSIT ^o D'AJUSTEMENT	NOUVEL EFFECTIF	
		FONCTIONNAIRES	NON TITULAIRES	VACANTS	GAGES RECRUTEMENT	GAGES DETACHEMENT, CPE...	GAGES AVANCEMENTS								
CATEGORIE B															
REDACTEUR CHER	29	19	0	10	4	1	5	0	2	0	0	2	0	31	
REDACTEUR PRINCIPAL	37	25	0	12	4	0	8	0	3	0	0	3	0	40	
REDACTEUR	133	93	0	40	18	1	14	7	0	1	7	0	1	132	
SOUS TOTAL B	199	137	0	62	26	2	27	7	5	1	7	5	1	203	
CATEGORIE C															
ADJOINT ADMINISTRATIF PPL 1ERE CL.	49	27	0	22	8	1	2	11	2	0	11	2	0	51	
ADJOINT ADMINISTRATIF PPL 2EME CL.	74	49	0	25	9	1	9	6	2	0	6	2	0	76	
ADJOINT ADMINISTRATIF	139	104	0	35	12	2	8	13	2	0	13	2	0	141	
AGENT ADMINISTRATIF QUALIFIE	212	149	0	63	33	3	0	27	2	0	27	2	0	214	
AGENTADMIN.QUAL. TNC 21 H/SEMAINE	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
AGENTADMIN.QUAL. TNC 17h30/SEMAINE	1	1	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3	0	4	
SECRETARIE NON TIT. DE DROIT PUBLIC EN CDI	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
SOUS TOTAL C	477	330	1	146	62	8	19	57	11	0	57	11	0	488	
SOUS TOTAL FILIERE ADMIN.	894	574	30	290	121	15	61	92	19	4	92	19	4	909	

Le total nouvel effectif correspond à l'effectif budgétaire 2006 + les créations ou suppressions de postes

FILIERE TECHNIQUE

GRADE	EFFECTIF BUDGETAIRE octobre 2006	POSTES OCCUPES PAR DES		POSTES VACANTS				POSTES EFFECTIVEMENT DISPONIBLES	PROPOSIT° DE CREAT°	PROPOSIT° D'AJUSTEMENT	NOUVEL EFFECTIF
		FONCTIONNAIRES	NON TITULAIRES	VACANTS	GAGNS RECRUTEMENT	GAGNS DETACHEMENT, CPE...	GAGNS AVANCEMENT				
CATEGORIE A											
ING. EN CHEF CLASSE EXCEPTION.	6	1	0	5	2	0	1	2	1	0	7
ING. EN CHEF CLASSE NORM.	17	2	1	14	10	0	1	3	1	0	18
INGENIEUR PRINCIPAL	41	22	4	15	10	0	2	3	1	0	42
INGENIEUR	55	22	16	17	14	0	1	2	5	1	59
SOUS TOTAL A	119	47	21	51	36	0	5	10	8	1	126
CATEGORIE B											
TECHNICIEN SUPERIEUR CHEF	22	12	0	10	2	0	2	6	1	0	23
TECHNICIEN SUP. PRINCIPAL	13	3	1	9	1	0	2	6	1	0	14
TECHNICIEN SUPERIEUR	42	17	8	17	11	0	0	6	1	2	41
CONTROLEUR PRAL DE TRAVAUX	3	1	0	2	0	0	0	2	2	0	5
CONTROLEUR EN CHEF	2	1	0	1	0	0	1	0	2	0	4
CONTROLEUR DE TRAVAUX	19	10	0	9	8	0	1	0	2	0	21
SOUS TOTAL B	101	44	9	48	22	0	6	20	9	2	108

GRADE	EFFECTIF BUDGETAIRE octobre 2006	POSTES OCCUPES PAR DES		VACANTS	POSTES VACANTS			POSTES EFFECTIVEMENT DISPONIBLES	PROPOSIT. DE CREAT.	PROPOSIT. D'AJUSTEMENT	NOUVEL EFFECTIF
		FONCTIONNAIRES	NON TITULAIRES		GAGES RECRUTEMENT	GAGES DETACHEMENT, CPE...	GAGES AVANCEMENT				
CATEGORIE C											
AGENT DE MATRISE PRINCIPAL	6	3	0	3	1	0	2	0	18	0	24
AGENT DE MATRISE QUALIFIE	9	7	0	2	0	0	2	0	18	0	27
AGENT DE MATRISE	23	18	0	5	3	0	2	0	28	0	51
AGENT TECHNIQUE EN CHEF	3	1	0	2	1	0	1	0	17	0	20
AGENT TECHNIQUE PRINCIPAL	7	3	0	4	0	1	3	0	17	0	24
AGENT TECHNIQUE QUALIFIE	12	6	0	6	1	0	2	3	16	0	28
AGENT TECHNIQUE	5	1	0	4	2	0	0	2	31	0	36
AGENT DES SERVICES TECH.	47	27	0	20	12	0	0	8	16	0	63
ACT. DES SERVICES TECHN. TNC 17h30/semaine	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
AGENT D'ENTRETIEN ET D'ACCUEIL DES ETABL. D'ENSEIG.	113	16	43	54	0	0	0	54	262	0	375
AGENT TECHNIQUE DES ETABL. D'ENSEIGN.	31	0	5	26	0	0	0	26	52	0	83
AGENT DE MATRISE DES ETABL. D'ENSEIGNEMENT	11	1	0	10	0	0	0	10	12	0	23
AGENT TECHNIQUE QUALIFIE DES ETABL. D'ENSEIGNEMENT	0	0	0	0	0	0	0	0	38	0	38
AGENT DE MATRISE QUALIFIE DES ETABL. D'ENSEIGNEMENT	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	5
SOUS TOTAL C	268	84	48	136	20	1	12	103	530	0	798
TOTAL FILIERE TECHNIQUE	488	175	78	235	78	1	23	133	547	3	1032

Le total nouvel effectif correspond à l'effectif budgétaire 2006 + les créations ou suppressions de postes

FILIERE SPORTIVE														
GRADE	EFFECTIF BUDGETAIRE octobre 2006	POSTES OCCUPES PAR DES			POSTES VACANTS				POSTES EFFECTIVE MENT DISPONIBLE S		PROPOSIT° DE CREAT°	PROPOSIT° D'AJUSTEMENT	NOUVEL EFFECTIF	
		FONCTION.	N. TTUUL.	VACANTS	GAGES RECRUTEMENT	GAGES DETACHEMENT, CPE...	GAGES AVANCEME NT							
CATEGORIE B														
Educateur des APS 2° classe	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
SOUS TOTAL B	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
TOTAL FILIERE SPORTIVE	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

PROPOSITION DE MISE A JOUR DES EFFECTIFS

FILIERE MEDICO SOCIALE

GRADE	EFFECTIF BUDGETAIRE octobre 2006	POSTES OCCUPES PAR DES		POSTES VACANTS					POSTES EFFECTIVEMENT DISPONIBLES	PROPOSIT° DE CREAT°	PROPOSIT° D'AJUSTEMENT	NOUVEL EFFECTIF
		FONCTIONNAIRES	NON TITULAIRES	VACANTS	GAGES RECRUTEMENT	GAGES DETACHEMENT , CPE...	GAGES AVANCEMENT					
MEDECIN HORS CLASSE	5	2	0	3	1	0	0	1	1	0	0	5
MEDECIN HORS CLASSE TNC 21/ semaine	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
MEDECIN HORS CLASSE TNC 14h/ semaine	3	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	3
MEDECIN HORS CLASSE TNC 7h/ semaine	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1
MEDECIN 1ERE CLASSE	20	10	6	4	2	0	0	1	1	0	0	20
MEDECIN 1ERE CLASSE TNC 17/ semaine	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
MEDECIN 1ERE CLASSE TNC 14h/ semaine	3	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	3
MEDECIN 1ERE CLASSE TNC 7/ semaine	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
MEDECIN 2EME CLASSE	8	2	0	6	4	1	0	0	1	0	0	8
MEDECIN 2EME CLASSE TNC 21/ semaine	2	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	1
MEDECIN 2EME CLASSE TNC 17/ semaine	2	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0
MEDECIN 2EME CLASSE TNC 14h/ semaine	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	3
MEDECIN 2EME CLASSE TNC 28h/ semaine	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
MEDECIN 2EME CLASSE TNC 17h50/ semaine	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
MEDECIN 2EME CLASSE TNC 7h/ semaine	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
MEDECIN 2EME CLASSE TNC 28h/ semaine	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MEDECIN 2EME CLASSE TNC 10h15/ semaine	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
SAGE FEMME CLASSE EXCEPTIONNELLE	5	2	0	3	0	0	0	1	2	0	0	5
SAGE FEMME CLASSE SUPERIEURE	11	8	0	3	0	0	0	1	2	0	0	11
SAGE FEMME CLASSE NORMALE	3	0	0	3	0	0	0	0	3	0	0	3
PSYCHOLOGUE HORS CLASSE	4	4	0	0	0	0	0	0	0	1	0	5
PSYCHOLOGUE DE CLASSE NORMALE	6	4	0	2	0	0	0	0	2	0	0	6
PSYCHOLOGUE CLASSE NORMALE T.N.C.	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
CADRE DE SANTE	14	8	1	5	0	0	0	0	5	0	0	14
PUERICULTRICE CADRE DE SANTE	23	19	0	4	1	1	0	0	2	0	0	23
PUERICULTRICE CADRE SUP. DE SANTE	2	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	3
PUERICULTRICE CLASSE SUPERIEURE	17	9	0	8	1	0	0	7	0	1	0	18
PUERICULTRICE HORS CLASSE	6	1	0	5	1	0	0	0	4	0	0	6
PUERICULTRICE CLASSE NORMALE	25	10	1	14	4	5	0	0	5	0	0	25
SOUS TOTAL A	170	82	10	78	23	7	11	16	5	4	171	

FILIERE MEDICO-SOCIALE												
GRADE	EFFECTIF BUDGETAIRE octobre 2006	POSTES OCCUPES PAR DES			POSTES VACANTS			POSTES EFFECTIVEMENT DISPONIBLES	PROPOSIT ^o DE CREAT ^o	PROPOSIT ^o D'AJUSTEMENT	NOUVEL EFFECTIF	
		FONCTIONNAIRES	NON TITULAIRES	VACANTS	GAGES RECRUTEMENT	GAGES DETACHEMENT , CPE...	GAGES AVANCEMENT					
CATEGORIE B												
INFIRMIERE HORS CLASSE	3	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	
INFIRMIERE CLASSE SUPERIEURE	5	2	0	3	1	0	2	0	0	0	5	
INFIRMIERE CLASSE NORMALE TPS COMP.	12	4	0	8	2	0	0	6	0	0	12	
INFIRMIERE CLASSE NORMALE TNC 24h30	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
INFIRMIERE CL. NORM. TNC 17h30/SEMAINE	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	
SOUS TOTAL B	21	7	0	14	3	0	2	9	1	1	21	
CATEGORIE C												
AUXILIAIRE DE SOINS CHEF	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	
SOUS TOTAL C	2	1	0	1	0	0	0	1	0	0	2	
SOUS TOTAL MEDICO-SOCIALE	193	90	10	93	26	7	13	26	6	5	194	

PROPOSITION DE MISE A JOUR DES EFFECTIFS

FILIERE SOCIALE												
GRADE	EFFECTIF BUDGETAIRE octobre 2006	POSTES OCCUPES PAR DES			POSTES VACANTS				POSTES EFFECTIVEMENT DISPONIBLES	PROPOSITI ^{on} DE CREAT ^{ion}	PROPOSITI ^{on} D'AJUSTEMENT	NOUVEL EFFECTIF
		FONCTIONNAIRES	NON TITULAIRES	VACANTS	GAGES RECRUTEMENT	GAGES DETACHEMENT , CPE...	GAGES AVANCEMENT					
CATEGORIE A												
CONSEILLER SOCIO-EDUCATIF	37	22	0	15	12	2	1	8	4	0	0	37
SOUS TOTAL A	37	22	0	15	12	2	1	8	4	0	0	37
CATEGORIE B												
ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF PPL	78	63	0	15	2	1	8	4	0	0	0	78
ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF TEMPS COMP.	193	142	24	27	20	7	0	0	0	10	0	203
ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF TPS NON COMP.	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1
ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF TNC 17h30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
MONITEUR EDUCATEUR	17	10	2	5	0	2	0	3	0	0	0	17
REEDUCATEUR	2	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	2
EDUCATEUR CHEF DE JEUNES ENFANTS	3	1	0	2	1	0	1	0	0	1	0	4
EDUCATEUR PPL DE JEUNES ENFANTS	3	2	0	1	0	0	1	0	0	0	0	3
EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS	7	4	0	3	0	0	0	3	0	0	0	7
SOUS TOTAL B	304	222	26	56	25	11	10	10	10	12	0	316
CATEGORIE C												
AGENT SOCIAL QUALIFIE DE 2EME CLASSE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	12
SOUS TOTAL C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	12
SOUS TOTAL SOCIALE	341	244	26	71	37	13	11	10	10	24	0	365

PILIERE MEDICO-TECHNIQUE												
GRADE	EFFECTIF BUDGETAIRE octobre 2006	POSTES OCCUPES PAR DES			POSTES VACANTS				POSTES EFFECTIVEMENT DISPONIBLES	PROPOSIT ^o DE CREAT ^o	PROPOSIT ^o D'AJUSTEMENT	NOUVEL EFFECTIF
		FONCTIONNAIRES	NON TITULAIRES	VACANTS	GAGES RECRUTEMENT	GAGES DETACHEMENT , CPE...	GAGES AVANCEMENT					
CATEGORIE B												
VETERINAIRE HORS CLASSE	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
VETERINAIRE 2EME CLASSE	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
SOUS TOTAL A	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
CATEGORIE B												
ASSISTANT MEDICO-TECHNIQUE HORS CLASSE	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1
ASSISTANT MEDICO-TECHNIQUE CLASSE SUPERIEURE	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
ASSISTANT QUALIFIE DE LABORAT. DE CLASSE NORMALE	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1
ASSISTANT MEDICO-TECHNIQUE CLASSE NORMALE	6	3	0	3	0	0	0	0	3	0	0	6
SOUS TOTAL B	10	5	0	5	0	0	0	0	5	0	0	10
CATEGORIE C												
AIDE MEDICO-TECHNIQUE QUALIFIE	3	1	0	2	0	0	0	0	2	0	0	3
SOUS TOTAL C	3	1	0	2	0	0	0	0	2	0	0	3
SOUS TOTAL MEDICO-TECHNIQUE	15	8	0	7	0	0	0	0	7	0	0	15

M/17

FILIERE CULTURELLE

PERSONNEL	EFFECTIF BUDGETAIRE octobre 2006	POSTES OCCUPES PAR DES			POSTES VACANTS				POSTES EFFECTIVEMENT DISPONIBLES	PROPOSIT. D'CREAT.	PROPOSIT. D'AJUSTEMENT	NOUVEL EFFECTIF	
		FONCTIONNAIRES	NON TITULAIRES	VACANTS	GAGES RECRUTEMENT	GAGES DETACHEMENT, CPE...	GAGES AVANCEMENTS						
CATEGORIE A													
CONSERVATEUR EN CHEF	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
CONSERVATEUR 1ERE CLASSE	2	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	1	1
CONSERVATEUR 2EME CLASSE	2	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	1	1
ATTACHE DE CONSERVATION	11	5	1	5	2	0	1	1	2	0	0	3	8
BIBLIOTHECAIRE	7	5	0	2	0	0	1	1	1	0	0	0	7
SOUS TOTAL A	23	11	1	11	2	0	2	2	7	0	0	5	18
CATEGORIE B													
ASSISTANT QUALIFIE HORS CL.	1	0	0	1	0	0	1	1	0	1	0	0	2
ASSISTANT QUALIFIE 1ERE CL.	4	2	0	2	1	0	1	1	0	1	0	0	5
ASSISTANT QUALIFIE 2EME CL.	9	8	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	9
ASSISTANT CONSERVATION H. CL.	4	3	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	4
ASSISTANT CONSERVATION 1° CL.	4	1	0	3	2	0	1	1	0	1	0	0	5
ASSISTANT CONSERVATION 2° CL.	9	6	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	9
SOUS TOTAL B	31	20	0	11	7	0	4	4	0	3	0	0	34
CATEGORIE C													
AGENT QUALIFIE HORS CLASSE	3	1	0	2	1	0	1	1	0	1	0	0	4
AGENT QUALIFIE 1ERE CLASSE	8	5	0	3	0	0	2	2	1	0	0	0	8
AGENT QUALIFIE 2EME CLASSE	4	2	0	2	0	0	1	1	1	0	0	0	4
AGENT DU PATRIMOINE	10	6	0	4	0	1	0	0	3	0	0	0	10
SOUS TOTAL C	25	14	0	11	1	1	4	4	5	1	0	0	26
SOUS TOTAL CULTURELLE	79	45	1	33	10	1	10	10	12	4	5	5	78

Le total nouvel effectif correspond à l'effectif budgétaire 2006 + les créations ou suppressions de postes

MCG

PERSONNEL NON TITULAIRE	EFFECTIF BUDGETAIRES octobre 2006	POSTES OCCUPES		TOTAL	POSTES VACANTS	POSTES A CREER	PROPOSITIONS D'AJUSTEMENT	NOUVEL EFFECTIF
		EMPLOIS DE NON TITUL.	EMPLOIS DE TITULAIRES					
AGENT D'ENTRETIEN DE DROIT PUBLIC	27	27	0	27	0	0	0	27
AGENT D'ENTRETIEN DE DROIT PRIVE	24	24	0	24	0	0	0	24
Apprenti	7	4	0	4	3	0	0	7
Emplois jeunes	5	0	0	0	5	0	5	0
Contrat d'accompagnement à l'emploi	28	0	0	0	28	0	0	28
Contrat d'avenir	8	0	0	0	8	20	0	28
CEC	5	0	0	0	5	0	5	0
CES	2	0	0	0	2	0	2	0
TOTAL	106	55	0	55	51	20	12	114

POSTES NON PERMANENTS

REÇU A LA PRÉFECTURE
18 DEC. 2006

PERSONNEL NON TITULAIRE	Situation octobre 2006	POSTES OCCUPES		TOTAL	GAGES RECRUTE MENTS	POSTES VACANTS	PROPOSI DE CREATION	PROPOSITIONS D'AJUSTEMENT	NOUVEL EFFECTIF
		NON TITULAIRE	TITULAIRE						
EMPLOIS DE CABINET	8	4	0	4	0	4	0	0	8
AGENT ADMINISTRATIF (besoin occasionnel et saisonnier) 3.2	5	5	0	5	0	0	0	0	5
AGENT ADMINISTRATIF QUALIFIE- article 3 alinéa 2 (stagiaires vacances)	55	3	0	3	0	52	0	2	53
AGENT DES SERVICES TECHNIQUES - article 3 alinéa 2 (besoin occasionnel et saisonnier)	5	1	0	1	1	4	0	0	5
AGENT TECHNIQUE - article 3 alinéa 2 (besoin saisonnier)	0	0	0	0	0	0	20	0	20
ATTACHE TERRITORIAL - article 3 alinéa 2 (besoin occasionnel et saisonnier)	1	0	0	0	0	1	0	0	1
INGENIEUR TERRITORIAL - article 3 alinéa 2 (besoin occasionnel et saisonnier)	3	2	0	2	0	1	0	0	3
ATTACHE DE CONSERVATION DU PATRIMOINE - article 3 alinéa 2 (besoins occasionnel et saisonnier)	2	1	0	1	0	1	0	2	0

TRANSFERT DU SERVICE SOCIAL GERONTOLOGIQUE DE LA MSA

Grade	Propositions de créations
Assistant socio-éducatif principal	1
Assistant socio-éducatif	1
TOTAL	2

**REÇU A LA PRÉFECTURE
18 DEC. 2006**

Synthèse des réajustements

Filières	Emplois créés	Ajustement postes non pourvus	Nouvel effectif
Administrative	19	4	910
Technique	547	3	1035
Sportive	0	0	1
Médico-sociale	6	5	194
Sociale	26	0	367
Médico-technique	0	0	15
Culturelle	4	7	78
Apprentis	0	0	7
Emplois jeunes	0	5	0
Contrat d'accompagnement à l'emploi	0	0	28
Contrat d'avenir	20	0	28
CEC	0	5	0
CES	0	2	0
Agent d'entretien de droit public	0	0	27
Agent d'entretien de droit privé	0	0	24
Emplois de cabinet	0	0	8
Agent des services techniques 3.2 (besoin occ.)	0	0	5
Agent technique 3,2 (besoin saisonnier)	20	0	20
Agent administratif 3.2 (besoin occasionnel)	0	2	58
TOTAL	642	33	2805

RECU A LA PRÉFECTURE
18 DEC. 2006

ANNEXE 2

REÇU A LA PRÉFECTURE
18 DEC. 2006

DATE DE RECRUT.	DATE DE RENOUEL	DENOMINATION DE LA FONCTION	JUSTIFICATION DE LA SPECIFICITE DE L'EMPLOI	REMUNERATION ACTUELLE BRUTE (EN EUROS) ANNUELLE (HORS PRIME ANNUELLE ET REGIME INDEMNITAIRE) ET POSTE OCCUPE	REMUNERATION PROPOSEE BRUTE (EN EUROS) ANNUELLE (HORS PRIME ANNUELLE ET REGIME INDEMNITAIRE)	DATE DE FIN DE CONTRAT
01/07/01	01/07/07	CHARGE DE MISSION LOGEMENT	<p>COMPETENCES SPECIFIQUES DES MISSIONS LIEES AU POSTE, NOTAMMENT EN MATIERE DE MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE DEPARTEMENTALE EN FAVEUR DU LOGEMENT, DE LA PRISE EN CHARGE DE L'OBSERVATOIRE DEPARTEMENTAL DE L'HABITAT ET DU SUIVI DES DISPOSITIFS DEPARTEMENTAUX EN MATIERE DE LOGEMENT SOCIAL,</p> <p>NECESSITE D'UNE FORMATION SUPERIEURE EN SOCIOLOGIE AINSI QUE D'UNE MAITRISE DES DISPOSITIFS LOCAUX ET REGLEMENTAIRES MAIS AUSSI DES PARTENAIRES INSTITUTIONNELS ET DES BAILLEURS SOCIAUX</p>	DIRECTEUR 6 ^{EME} ECHELON 41 407,08 €	DIRECTEUR 7 ^{EME} ECHELON 43 479,36 €	CDI
01/05/04	01/05/07	CHEF D'UNITE SERVICE INVESTISSEMENTS ROUTIERS	<p>COMPETENCES SPECIFIQUES DES MISSIONS LIEES AU POSTE, NOTAMMENT EN MATIERE DE CONDUITE D'OPERATIONS ET DE MAITRISE D'INFRASTRUCTURES ROUTIERS RURALES ET URBAINES</p> <p>NECESSITE DE LA MAITRISE DE LA CONCEPTION TECHNIQUE DES PROJETS ROUTIERS, DU PILOTAGE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX, DES PROCEDURES ADMINISTRATIVES ET DES MARCHES PUBLICS</p> <p>NECESSITE D'UNE EXPERIENCE MINIMUM DE 3 A 4 ANS EN LA MATIERE ET PLUS PRECISEMENT EN CE QUI CONCERNE LES PROCEDURES RELATIVES A L'APPLICATION DE LA LOI MOP</p>	INGENIEUR 1 ^{ER} ECHELON 17 371,44 €	INGENIEUR 2 ^{EME} ECHELON 18 916,80 €	01/05/10

ANNEXE 2

DATE DE RECRUT.	DATE DE RENOUEVEL.	DENOMINATION DE LA FONCTION	JUSTIFICATION DE LA SPECIFICITE DE L'EMPLOI	REMUNERATION ACTUELLE BRUTE (EN EUROS) ANNUELLE (HORS PRIME ANNUELLE ET REGIME INDEMNITAIRE) ET POSTE OCCUPE	REMUNERATION PROPOSEE BRUTE (EN EUROS) ANNUELLE (HORS PRIME ANNUELLE ET REGIME INDEMNITAIRE)	DATE DE FIN DE CONTRAT
01/10/05	01/07/07	INGENIEUR SIG	<p>COMPETENCES SPECIFIQUES DES MISSIONS LIEES AU POSTE, NOTAMMENT CAPACITE D'ETRE L'INTERLOCUTEUR PRIVILEGIE DES GROUPES DE TRAVAIL ET D'EXPERTS DE LA CONFERENCE DU RHIN SUPERIEURE ET D'INTEDRER L'OUTIL SIG</p> <p>CAPACITE D'ETUDIER LES DEMANDES EMANANT DE CES GROUPES DE TRAVAIL, DE DEFINIR LES SPECIFICITES TECHNIQUES NECESSAIRES A LA REALISATION DE SES DEMANDES</p> <p>CAPACITE A ARTICULER LA DEMARCHE SIG TRANSFRONTALIER AVEC DIFFERENTS SIG INTERNES DES PARTENAIRES ET DE DEFINIR UNE STRATEGIE D'ECHANGE ET DE PARTENARIAT POUR LE SIG TRANSFRONTALIER</p>	INGENIEUR 10EME ECHELON 33 720,36	INGENIEUR 10EME ECHELON 33 720,36	30/06/08

REÇU A LA PRÉFECTURE

18 DEC. 2006

ANNEXE 3

DENOMINATION DE LA FONCTION	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE FORMATION	NIVEAU DE REMUNERATION INDICIAIRE SUR LA BASE DE L'EMPLOI OUVERT	DUREE MAXIMALE DU CONTRAT
<p>2 MEDECINS SPECIALISES DANS LE DOMAINE DU HANDICAP</p> <p>1 A TEMPS INCOMPLET POUR 80%</p> <p>1 A TEMPS INCOMPLET POUR 29 %</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser des expertises médicales à domicile ou en consultation pour apprécier les taux d'incapacité, l'aptitude au travail, l'orientation en milieu de travail protégé, l'attribution de cartes de priorité et l'orientation vers les établissements et services médico-sociaux ; - Apprécier la nécessité de l'aménagement des épreuves des examens et concours pour les jeunes scolarisés ; - Participer à la commission des droits et de l'autonomie et aux sections spécialisées ; - Instruire des recours devant le tribunal des incapacités ; - Gérer les situations complexes nécessitant une expertise médicale ; - Assurer l'information des médecins libéraux sur les aspects médicaux des ouvertures de droit aux prestations et services de la maison départementale des personnes handicapées. 	<p>Doctortat en médecine</p>	<p>Référence au niveau de rémunération d'un médecins territorial de 2^{ème} classe (entre 20 404.20 € et 37 515.72 €)</p>	<p>3 ans</p>
<p>1 COLLABORATEUR DU GROUPE DES ELUS SYNERGIE 68</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Chargé de mission dont la rémunération est limitée par les crédits accordés au groupe en application de l'article L. 3121-24 du code général des collectivités locales 	<p>Bac + 3</p>	<p>Référence au niveau de rémunération du grade d'attaché territorial (entre 18 784.92 € et 34 600.80 €)</p>	<p>3 ans</p>

<p>1 INGENIEUR GENERALISTE EN BATIMENT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer de façon optimisée et préventive les bâtiments départementaux - Programmer et suivre les opérations de maintenance, procéder aux diagnostics immobiliers et suivre les recours en garantie décennale - Rédiger des cahiers des charges de travaux, de fournitures de mobiliers pour l'équipement de nouveaux sites, de renouvellement de contrats de maintenance - Suivre les chantiers, procéder aux contrôles et assurer les réceptions des travaux - Suivre la télésurveillance et la télégestion des sites départementaux - Assurer la responsabilité du fonctionnement général des bâtiments - Etablir des procédures et protocoles d'intervention 	<p style="text-align: center;">- Ingénieur généraliste en bâtiment</p>	<p>Référence au niveau de rémunération des grades d'ingénieur territorial, ingénieur principal ou d'ingénieur en chef de classe normale (entre 18 784.92 € et 42 002.04 €)</p>	<p style="text-align: center;">3 ans</p>
--	---	--	--	--

NB :Aux rémunérations indiciaires annuelles brutes indiquées ci-dessus (valeur au 1/07/2006), il convient d'ajouter l'indemnité de difficulté administrative, les primes versées au titre du régime indemnitaire mis en place par la délibération du Conseil Général du 5 décembre 2003 ainsi que la prime annuelle et le cas échéant l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement. Le niveau de rémunération retenu sera fonction de la formation et de l'expérience professionnelle du candidat retenu.

RAPPORT CONSEIL GENERAL
DECEMBRE 2006

ANNEXE N°4

REGLEMENT SPECIFIQUE DU
TEMPS DE TRAVAIL DU
PERSONNEL D'EXPLOITATION DES
UNITES ROUTIERES ET DE
L'UNITE D'EXPLOITATION DE LA
DIRT

REÇU A LA PRÉFECTURE
18 DEC. 2006

De par les contraintes de travail spécifiques qui sont les siennes, le personnel d'exploitation des Unités Territoriales et de l'Unité d'Exploitation de la DIRT est régi par une organisation du travail dérogatoire au régime commun de l'administration départementale.

Cette organisation dérogatoire est décrite ci-après.

1) Modalités d'organisation du temps de travail :

Décompte du temps de travail :

➤ Durée hebdomadaire du travail :

36 heures sur 4,5 jours, (avec possibilité de travailler une semaine 32 h sur 4 jours et une semaine 40 h sur 5 jours) ;

➤ Durée journalière du travail : 8 heures

➤ Nombre de jours de congés annuels : 27

➤ Nombre de jours de congés supplémentaires en cas de fractionnement : 2

➤ Nombre de jours RTT : 3,5 jours de RTT fixes et le Lundi de Pentecôte

L'organisation de la durée hebdomadaire du travail permet de dégager 43 demi-journées ou 21,5 journées correspondant à la ½ journée ou à la journée hebdomadaire non travaillée au titre de la RTT, déduction faite de 4,5 jours RTT fixés par le Président.

En effet, chaque année le Président du Conseil Général, sur proposition du Comité Technique Paritaire, arrête un calendrier de 4,5 jours non travaillés pour l'ensemble de l'administration au titre de la RTT (dont le Lundi de Pentecôte, journée de solidarité).

Le personnel des Unités Routières bénéficiera de ce dispositif. Ces 4,5 jours non travaillés seront récupérés sur la durée hebdomadaire du travail en rajoutant à celle-ci une demi-journée ou une journée de travail supplémentaire selon le dispositif organisationnel retenu.

Les 9 demi-journées ou 4,5 journées travaillées en contrepartie des jours RTT fixés par le Président sont planifiées trimestriellement par la Direction des Routes et des Transports en fonction des choix d'organisation horaire de la semaine de travail faits dans chaque centre routier et des nécessités de service public.

Sur ces journées RTT non travaillées fixées par le Président, un service d'astreinte sera organisé pour permettre la continuité du service public

- Régime horaire : fixe sur toute l'année.

2) Organisation de la semaine de travail :

Les horaires suivants peuvent être réalisés, selon un schéma arrêté par le chef de l'unité routière préalablement et collectivement par trimestre dans chaque unité routière ou chaque centre routier.

- Soit 4 jours de 8 heures et une demi-journée de 4 heures, pour 36 heures toutes les semaines ;
- Soit une semaine de 4 jours de 8 heures, et une semaine de 5 jours de 8 heures, par alternance de semaines de 32 heures et de semaines de 40 heures.

Si la ½ journée ou journée de repos (cas des 36 h sur 4,5 j) venait à coïncider avec un jour férié, elle serait alors reportable sur un autre jour de la semaine selon des modalités à convenir dans chaque cellule. Il en sera de même si la présence de l'agent est requise le jour du repos programmé (par exemple, du fait de sa présence à une action de formation, à une réunion de commission paritaire ou à sa réunion préparatoire,...), ou si la présence de l'agent est attendue dans le cadre d'une réunion syndicale ou à caractère social (réunion de bureau).

3) Plages de fonctionnement du service :

Les services fonctionnent selon les horaires suivants :

8h00-12h00 et 13h00-17h00

Il s'agit d'horaires de référence qui pourront faire l'objet d'une adaptation de la part du responsable de l'unité routière.

Les réunions et formations doivent, dans toute la mesure du possible, être organisées pendant ces plages.

La durée de travail hebdomadaire individuelle des agents étant répartie sur 4,5 jours en moyenne, l'organisation collective du travail doit ménager la présence obligatoire d'un minimum de 50% des agents tous les jours, durant les heures d'ouverture du centre routier, afin d'être en mesure de faire face aux interventions courantes.

A certaines périodes de l'année, notamment durant les semaines à jours ouvrés réduits (hors période de viabilité hivernale), les équipes minimales nécessaires en vue de faire face aux interventions prévisibles, devront, sur proposition du responsable d'unité routière et après avis du chef de service, être constituées d'un responsable d'encadrement, agent de maîtrise (ex CEE) ou contrôleur et de 2 agents techniques (ex agents d'exploitation) pour l'unité territoriale.

4) Les modes de suivi et de contrôle de l'horaire :

Le suivi du temps de travail effectif des agents est fait au moyen de feuilles mensuelles de travail, établies par les agents et vérifiées par l'encadrement hiérarchique local. Ce document récapitule, pour un agent donné, jour par jour, l'état des heures réellement effectuées, qu'elles soient normales ou supplémentaires

5) Modalités de prise en compte des déplacements

Les déplacements effectués en dehors des heures normales de travail :

Lors d'une réunion de quelques heures effectuée en dehors des heures habituelles de travail, la durée du travail effectif correspondante est également ajoutée au compte de l'agent, dans la limite de 10 heures de travail quotidien pour respecter les garanties minimales.

Lors de réunions à l'extérieur qui se déroulent dans la continuité du service (par exemple une réunion en mairie de 16h à 19h), les temps de trajets aller/retour entre le bureau et le lieu de la réunion et le temps de la réunion sont comptabilisés en horaires effectifs, dans la limite d'un total journalier de 10 heures (respect des garanties minimales)

Dans le cas où une réunion programmée en fin de journée ne devrait pas permettre le respect des garanties minimales (10 heures de travail effectif et 12 heures d'amplitude), un repos préalable pourra être pris, avec accord du chef de service, durant les heures normales de service. Ce repos sera alors décompté de la durée effective de travail de la journée considérée.

6) Garanties minimales en matière de temps de travail et dérogations :

1. Les garanties minimales de base en situation normale de travail :

Selon les termes des décrets n° 2000-815 du 25 août 2000 et n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatifs à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique, l'organisation du travail doit, en temps normal, respecter les garanties minimales rappelées ci-après :

- Concernant les temps de travail effectifs:
 - La durée quotidienne du travail programmé ne peut dépasser 10 heures ;
 - L'amplitude quotidienne du travail programmé ne peut dépasser 12 heures consécutives ;
 - La durée hebdomadaire du travail programmé ne peut dépasser 48 heures ;
 - La moyenne hebdomadaire ne peut dépasser 44 heures sur 12 semaines consécutives ;
 - Le nombre d'heures supplémentaires est limité à 25 par mois.

➤ Concernant les temps de repos effectifs :

- La durée du repos quotidien ne peut être inférieure à 11 heures consécutives ;
- La durée du repos hebdomadaire ne peut être inférieure à 35 heures consécutives et doit comprendre en principe le dimanche ;
- Une pause d'au moins 20 minutes doit être observée après une vacation continue de 6 heures consécutives.

2. Les dérogations possibles dans certaines situations spécifiques de travail

Le décret N° 2002-259 du 22 février 2002 applicable aux agents du Ministère de l'Équipement prévoit sous certaines conditions et pour des activités spécifiques, la possibilité de déroger aux garanties minimales rappelées ci-dessus.

Dans l'attente d'un texte réglementaire prévoyant des dispositions similaires applicables à la fonction publique territoriale, les dérogations pour le personnel d'exploitation de la DIRT sont définies ci-après.

Les activités pouvant faire l'objet de dérogations sont les suivantes :

- La viabilité des voies de circulation en période hivernale ;
- Les travaux de signalisation et de balisage des voies de circulation routière ;
- La surveillance des infrastructures de transports routiers ;
- La surveillance des chantiers réalisés sous fortes contraintes techniques, de trafic ou d'exploitation,

Pour ces activités, les dérogations pourront être les suivantes :

➤ Concernant les temps de travail effectifs:

- La programmation du travail ne devra pas prévoir plus de 12 heures effectives par jour.
- L'amplitude quotidienne du travail programmé pourra atteindre 15 heures consécutives ;
- La durée hebdomadaire du travail programmé pourra atteindre 60 heures sur une semaine isolée ;

➤ Concernant les temps de repos effectifs :

- La durée du repos quotidien pourra être réduite à 9 heures.

De plus les dispositions suivantes seront appliquées en cas d'interventions aléatoires et d'actions renforcées.

Interventions aléatoires

Une intervention aléatoire est une action destinée à répondre à un événement incertain ou imprévisible, survenant de façon soudaine, qui requiert une action immédiatement nécessaire pour assurer la continuité du service ou la protection des personnes et des biens.

Les interventions aléatoires, notamment en période d'astreinte, peuvent donner lieu à des dérogations aux garanties minimales, prévues au I de l'article 3 du décret du 25 août 2000 susvisé, dans les conditions fixées ci après.

Dans le cas d'interventions aléatoires, le repos quotidien minimum de 11 heures peut être interrompu ou réduit.

Si, à l'issue de l'intervention aléatoire, il est constaté que l'agent n'a eu qu'un repos quotidien continu inférieur ou égal à 7 heures, l'intéressé est placé en repos récupérateur à l'issue de cette intervention ou de la dernière des interventions effectuée avant la reprise du service pendant une période de 11 heures consécutives. La prise de service suivante est reportée en conséquence.

Lorsqu'au cours de la même semaine, et s'il n'a pas bénéficié de la compensation citée au deuxième alinéa, un agent est amené à réduire pour la seconde fois son repos quotidien continu en deçà de 9 heures, il est placé en repos récupérateur à l'issue de sa dernière intervention pendant une période de 11 heures consécutives. La prise de service suivante est reportée en conséquence.

Si la durée des interventions aléatoires dans une même période comprise entre 22 heures et 7 heures est supérieure à 4 heures et si l'agent n'a pas bénéficié d'un repos quotidien continu de 11 heures, l'agent est également placé en repos récupérateur à l'issue de sa dernière intervention pendant une période de 11 heures consécutives.

Dans le cas d'interventions aléatoires, le repos minimum hebdomadaire peut être interrompu ou réduit dans les conditions suivantes : lorsque le repos hebdomadaire continu observé antérieurement à une intervention est inférieur à 24 heures, l'agent est placé en repos récupérateur pendant une nouvelle période de 35 heures consécutives à l'issue de l'intervention.

Actions renforcées

Une action renforcée est une intervention intensive non programmée exigée par un événement requérant, notamment dans le cadre de la protection civile, la mobilisation de l'ensemble des personnels d'intervention et qui nécessite, pendant une période limitée, le dépassement, pour ces agents, des durées habituelles de travail.

Les actions renforcées peuvent donner lieu à des dérogations aux garanties minimales prévues au I de l'article 3 du décret du 25 août 2000 susvisé dans les conditions fixées ci après.

Dans le cadre des actions renforcées, les agents peuvent demeurer pendant une durée maximale de 72 heures à la disposition permanente de l'autorité hiérarchique sous réserve de repos quotidiens continus qui ne peuvent être inférieurs, par tranches de 24 heures, à 7 heures pendant la première tranche, 8 heures pendant la deuxième tranche et 9 heures pendant la troisième tranche.

La durée du travail hebdomadaire ne peut excéder 60 heures par période quelconque de sept jours consécutifs comprenant la période de mise en oeuvre de l'action renforcée, dans le respect de la moyenne de 44 heures sur une période de douze semaines consécutives.

L'agent participant à une action renforcée pendant une période comportant trois repos quotidiens continus et successifs dont la somme est inférieure à 27 heures est placé en repos récupérateur à l'issue de sa dernière intervention, pendant 35 heures consécutives.

Le contingent d'heures supplémentaires peut être porté à 40h mensuelles en moyenne sur l'année civile, pour des activités spécifiques telles que la viabilité des voies de circulation en période hivernale, les travaux de signalisation et de balisage des voies de circulation routière, les interventions aléatoires et les actions renforcées.

7) Le temps partiel :

Le temps libéré dans le cadre du temps partiel s'organise par journées ou par demi-journées d'absence. Il ne peut être éclaté sur la durée de travail quotidienne.

La planification des temps libérés par le temps partiel intervient par priorité sur la planification des congés RTT.

➤ Les critères d'attribution du temps partiel

La demande de temps partiel est examinée par le chef de service de l'agent en tenant compte de l'équivalent temps plein du service qui ne doit pas être inférieur à 83 %.

Si la demande de temps partiel a pour effet de faire passer l'effectif considéré sous le seuil de 83 %, un avis défavorable doit être formulé par le chef de service.

➤ L'organisation du temps de travail dans le cadre du temps partiel : choix de la journée libérée

Le planning de travail de l'agent souhaitant exercer à temps partiel est déterminé au regard de la nécessité pour chaque unité territoriale de disposer tous les jours de la semaine et pendant la journée entière (matinée et après-midi) de 50 % de son effectif.

➤ Les situations prioritaires

Compte tenu des critères tenant à l'équivalent temps plein du service (83 %) et au taux de présence quotidien (50 %) définis ci-dessus, deux catégories de situations doivent être distinguées :

- Les situations de droit pour lesquelles l'autorisation de travailler à temps partiel (du 50 % au 80 %) est délivrée automatiquement sans considération des critères ci-dessus :

- Parent d'enfant de 0 à 3 ans ;
- Agent ayant adopté un enfant, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer ;
- Agent devant donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- Agent reconnu handicapé au sens du code du travail.

- Les autres demandes de temps partiel (du mi-temps au 90 %) sont examinées au regard des critères ci-dessus déterminés selon l'ordre de priorité suivant :
 - Parent d'enfant jusqu'à 13 ans : attribution et renouvellement prioritaire ;
 - Parent d'enfant de plus de 13 ans ou agent sans charge d'enfant : attribution et renouvellement non prioritaire.

Ces critères de priorité entrent en considération s'agissant de l'examen de la demande de temps partiel comme du choix du calendrier de travail.

➤ La gestion des calendriers de temps partiel

Pour raison de service, l'agent peut être amené, à titre exceptionnel, à décaler son calendrier de travail et à travailler une journée ou une demi-journée habituellement chômée dans le cadre du temps partiel.

La récupération de cette journée ou demi-journée sera planifiée en concertation avec son chef de service dans un délai de 6 semaines.

Par contre, la journée de temps partiel intégrée dans une période de formation professionnelle n'ouvre pas droit à récupération. Des dérogations peuvent être accordées par le chef de service pour les formations obligatoires du type formation initiale.

Les jours fériés tombant sur un jour de temps partiel ne sont pas récupérables (sauf le 1er mai).

8) Les congés annuels :

Un agent à temps plein bénéficie de 27 jours de congés annuels auxquels peuvent se rajouter jusqu'à deux jours de congés supplémentaires accordés au titre du fractionnement.

Les congés annuels ainsi que les congés supplémentaires octroyés au titre du fractionnement et de l'ancienneté sont accordés par le chef de service sous réserve des nécessités de service et dans la mesure où la continuité du service est assurée.

L'absence pour congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs (week-end et temps partiel inclus).

Ces congés sont à prendre entre le 1er janvier et le 31 décembre.

Ils peuvent être reportés sans formalité particulière jusqu'au 30 avril de l'année suivante.

Aucun report supplémentaire ne peut être accordé.

Les congés de l'année écoulée non pris au 30 avril de l'année suivante sont considérés comme caducs.

Les périodes d'absence pour maternité ou maladie n'ouvrent aucune possibilité de dérogation au principe de non-report des congés annuels au-delà du 30 avril.

Les congés supplémentaires accordés au titre du fractionnement

Les congés annuels planifiés « hors saison » c'est à dire, en dehors de la période qui s'échelonne entre le 1er mai et le 31 octobre, peuvent ouvrir droit à un maximum de 2 jours de congés supplémentaires dits « congés hors saison » ou « congés de fractionnement ».

Le décompte des jours de congés supplémentaires accordés au titre du fractionnement s'établit comme suit :

- Lorsque le nombre de jours de congés pris hors de la période du 1er mai au 31 octobre est de 5, 6 ou 7 jours, un jour de congé supplémentaire est octroyé.
- Lorsque le nombre de jours de congés pris hors de cette période est au moins égal à 8 jours, il est octroyé un deuxième jour de congé supplémentaire.

Il n'est pas nécessaire que les jours de congé ouvrant droit à congés supplémentaires soient planifiés de manière consécutive.

(Ex : 5 périodes de congé d'une durée d'une journée chaque fois, pris entre le 1er novembre et le 30 avril, ouvrent droit à 1 jour de congé supplémentaire).

Les congés supplémentaires ne peuvent être pris qu'à compter du 1er novembre de l'année en cours et ne sont dus qu'aux agents recrutés avant le 1er mai.

Nombre de jours de congés annuels selon le taux d'emploi et nombre maximum de jours supplémentaires possibles

TAUX D'EMPLOI	Congés annuels	Maximum de jours supplémentaires	Total possible
100 %	27 jours	2 jours	29 jours
90 %	24,5 jours	2 jours	26,5 jours
80 %	22 jours	2 jours	24 jours
70 %	19 jours	1 jour	20 jours
60 %	16 jours	1 jour	17 jours
50 %	13,5 jours	1 jour	14,5 jours

Détermination des droits à congés supplémentaires : nombre de jours de congés annuels à prendre "hors saison"

Taux d'emploi	Nombre de jours de congés à prendre hors saison pour 2 jours supplémentaires	Nombre de jours de congés à prendre hors saison pour 1 jour supplémentaire	Nombre de jours de congés à prendre hors saison pour 0,5 jour supplémentaire
100 %	8 jours de congés annuels	5 jours de congés annuels	-
90 %	7 jours de congés annuels	4,5 jours de congés annuels	-
80 %	6,5 jours de congés annuels	4 jours de congés annuels	-
70 %	-	5,5 jours de congés annuels	3,5 jours de congés annuels
60 %	-	5 jours de congés annuels	3 jours de congés annuels
50 %	-	4 jours de congés annuels	2 jours de congés annuels

- Les congés supplémentaires au titre de l'ancienneté

Les congés d'ancienneté sont attribués sur la base d'années révolues de service public déductions faites des périodes de congé parental et de disponibilité sur les bases suivantes :

- un jour pour 10 années d'ancienneté,
- deux jours pour 20 années d'ancienneté,
- un jour par tranche de cinq années d'ancienneté supplémentaires.

Les jours de congés au titre de l'ancienneté n'entrent pas en compte pour le calcul de jours de congés annuels supplémentaires (dits "hors saison" ou "de fractionnement").

9) Les modalités de mise en œuvre de l'astreinte :

L'astreinte est un moyen d'organiser la disponibilité d'agents demeurant à leur domicile où à proximité, en dehors des heures de travail programmées, pour intervenir rapidement lorsque les exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent.

L'astreinte n'est pas en soi un mode d'organisation du travail. Elle n'est pas destinée à encadrer des tâches programmables. La disponibilité des agents dans le cadre de ce dispositif facilite l'organisation des interventions nécessaires.

Dans ce cadre, le recours à l'astreinte au sein des Unités Routières est décidé par le Directeur, sur proposition des chefs d'Unités Routières .

Les agents placés en astreinte sont inscrits sur un tableau qui précise les débuts et fin de chaque période d'astreinte. Pour ce faire, le délai minimal de prévenance à observer dans le cadre d'une organisation normale du travail est de 15 jours calendaires. En cas de non respect de ce délai minimal de prévenance, en raison de circonstances exceptionnelles ou imprévisibles, les taux d'astreintes sont alors majorés.

Les activités nécessitant le recours de l'astreinte sont, à l'exclusion de toutes autres, sauf dérogation explicite du Directeur en situation particulière, les suivantes :

- Les interventions en période hivernale;
- Les interventions suite aux accidents ou incidents survenus sur le réseau routier départemental ;

Si un agent est appelé en dehors des heures de service, pour une intervention, le temps de déplacement entre le domicile et le lieu de travail est comptabilisé dans le temps de travail effectif.

10) Les modalités de mise en œuvre des horaires décalés ou atypiques :

1 Organisations permanentes

Certaines activités liées à l'entretien et à l'exploitation des routes nécessitent que la journée de travail soit organisée tout au long de l'année, durant les jours ouvrés, sur une plage journalière étendue.

C'est le cas notamment des **activités du PC opérationnel de l'Unité Exploitation**, tâches pour lesquelles il est prévu une organisation en deux postes, l'un du matin et l'autre du soir.

Les missions à remplir par l'Unité Exploitation nécessitent la mise en place d'horaires décalés pour les opérateurs placés en salle. Les horaires de fonctionnement de ce service s'étendent de 5h00 à 19h45. A cette fin le Chef de Salle organise le travail sous forme d'équipes.

Pour assurer le bon état de fonctionnement, un agent est requis en salle d'exploitation dans cette plage horaire. Le Chef de Salle peut être amené, avec l'accord du Chef d'Unité, à travailler en horaires décalés.

2 Organisations temporaires

Pour certaines activités d'entretien et d'exploitation, il peut paraître préférable, sur des périodes courtes, soit de travailler sur une large amplitude au cours de la journée afin d'optimiser les moyens mis en oeuvre, soit de travailler en horaires décalés par rapport aux horaires habituels afin de limiter la gêne aux usagers.

Cela peut être le cas notamment des **activités de fauchage des accotements**, des **activités de signalisation d'accompagnement de chantiers**, des **activités de patrouillage hivernal**, ainsi que des **travaux programmés les nuits** par mesure de sécurité.

3 Cadre applicable

Lorsque de telles organisations sont retenues, après avis du CHS et du CTP, il est fait application du décret n° 2002-532, relatif à l'attribution d'une indemnité de sujétion horaire, et de son arrêté d'application du 16 avril 2002, qui fixent les conditions de rémunérations spécifiques de telles organisations, ainsi que les repos compensateurs correspondants.

11) Les autorisations spéciales d'absence :

Est exclue toute autorisation spéciale d'absence non expressément mentionnée ci-dessous ou prévue par une circulaire ministérielle.

Sont développées ci-dessous les autorisations spéciales d'absence les plus couramment octroyées.

D'autres autorisations spéciales d'absences sont prévues réglementairement ou par circulaires ministérielles dans les cas suivants et la DRH se tient à la disposition des agents départementaux pour les informer à cet égard en fonction de leur situation particulière :

- les autorisations d'absence liées à l'exercice du droit syndical,
- les autorisations d'absence pour participation à des élections,
- les autorisations d'absence accordées aux agents titulaires de mandats locaux,
- les autorisations d'absence prévues par le décret du 10.06.1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité,
- les autorisations d'absence accordées aux membres des organisations à caractère mutualiste,
- les autorisations d'absence pour participer aux réunions en qualité de représentant de parents d'élèves,
- les autorisations d'absence des membres des commissions d'adoption,
- les autorisations d'absence pour participer à un jury d'assise,
- les autorisations d'absence pour exercer les fonctions d'assesseur ou de délégué de liste aux élections prud'homales,
- les autorisations d'absence relatives aux élections des membres des conseils d'administration des organismes du régime général de sécurité sociale,
- les autorisations d'absence liées à la qualité de sapeur-pompier volontaire
- les autorisations d'absence liées à la qualité de membre du conseil d'administration ou du bureau de l'association du personnel.

- Les autorisations d'absence pour événements familiaux (art. 59 de la loi du 26 janvier 1984)

MOTIFS	DUREE	JUSTIFICATIFS
Mariage ou PACS de l'agent	6 jours	Extrait de l'acte de mariage ou justificatif du PACS
Mariage ou PACS des enfants	3 jours	Extrait de l'acte de mariage ou justificatif du PACS
Mariage ou PACS des père et mère	1 jour	Extrait de l'acte de mariage ou justificatif du PACS
Naissance ou adoption	3 jours	Extrait de l'acte de naissance ou d'adoption
Maladie très grave : . du conjoint, concubin . des père ou mère . des enfants . d'un ascendant vivant seul . des beaux-parents	5 jours 3 jours 3 jours 3 jours 3 jours	Certificat médical Certificat médical Certificat médical Certificat médical Certificat médical
Soins à un enfant malade ou garde de l'enfant de moins de 16 ans. La condition d'âge n'est pas opposable s'agissant d'un enfant handicapé.	1 fois la durée hebdomadaire de travail + 1 jour x 2 si conjoint non bénéficiaire	Certificat médical, attestant la nécessité de la présence du parent au foyer – certificat de l'employeur du conjoint
MOTIFS	DUREE	JUSTIFICATIFS
Soins à un enfant gravement malade (hospitalisation, maladies contagieuses graves)	15 jours consécutifs pour un agent à temps plein (pas de cumul avec jours enfants malades ni jours pour maladie grave)	Certificat médical – bulletin d'hospitalisation
Décès : . du conjoint, concubin . des père ou mère . d'un enfant . grands parents ou petits enfants . des beaux-parents ou parents du concubin . des collatéraux du premier degré (frère / sœur / beau-frère / belle-sœur)	3 jours 3 jours 3 jours 1 jour 1 jour 1 jour	Acte de décès Acte de décès Acte de décès Acte de décès Acte de décès Acte de décès
Déménagement : . Haut-Rhin . Autres départements	1 jour 2 jours	Toutes pièces attestant la réalité du déménagement

- Les autorisations d'absence pour participer aux fêtes religieuses (circulaire du 23 sept. 1967)

Des autorisations d'absences peuvent être accordées aux agents qui désirent participer aux cérémonies célébrées à l'occasion des principales fêtes propres à leur confession, autres que celles inscrites au calendrier des fêtes chômées.

Les confessions reconnues et dates des cérémonies de leurs principales fêtes religieuses sont précisées chaque année par circulaire disponible à la DRH. Sont actuellement reconnues par la circulaire, les confessions catholique, protestante, orthodoxe, juive, musulmane, arménienne et bouddhiste.

Ces autorisations sont accordées sous réserve des nécessités de service.

- Les autorisations d'absence pour raison de maternité (circulaire ministérielle du 21.03.96)

- Autorisation d'absence pour assister aux séances préparatoires à l'accouchement par la méthode psychoprophylactique (accouchement sans douleur)

Lorsque ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service, des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées sur certificat du médecin traitant de l'agent et au vu des pièces justificatives.

- Aménagement des horaires de travail pour les femmes enceintes

Compte tenu des nécessités des horaires des services, il est accordé à tout agent féminin, sur avis de son médecin traitant, des facilités dans la répartition des horaires de travail.

Ces facilités sont accordées à partir du début du troisième mois de grossesse dans la limite maximale d'une heure par jour à planifier en dehors des plages horaires obligatoires (9 heures – 11 heures 30 et 14 heures - 17 heures) ; elles ne sont pas récupérables.

- Examens médicaux obligatoires

Une autorisation d'absence de droit est accordée pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement. Il est demandé à l'agent de produire une pièce justificative.

- Les autorisations d'absence accordées consécutivement à un don de sang bénévole

Une autorisation d'absence peut être accordée au donneur de sang bénévole pour la durée consacrée au don de sang dans la mesure où cette durée n'excède pas le temps strictement nécessaire à ce don, transport, temps de repos et de collation jugés médicalement nécessaires inclus.

Par contre, il résulte de l'article L.666-3 du code de la santé publique relatif aux principes éthiques du don de sang et de son décret d'application du 20.07.1994 qu'aucune autorisation d'absence intervenant en compensation d'un don de sang bénévole ne peut être accordée au donneur.

12) Les modalités d'application, de contrôle et de suivi du présent règlement

1 Les modalités de contrôle

L'administration s'assure du respect des règles en vigueur sur la durée du travail. A cet effet, elle procède notamment aux contrôles nécessaires, en continu au sein de l'unité de travail.

L'enregistrement des horaires (entrées et sorties) est effectué sous la responsabilité de chaque agent, à partir du moyen de contrôle en vigueur sur son site de travail.

Le suivi des décomptes déclaratifs visés au 3) du présent règlement sera assuré en continu par le chef d'unité.

2 Les sanctions

Les retards abusifs, les absences non autorisées, les fraudes de relevé de temps et plus généralement le non respect du règlement intérieur seront considérées comme des manquements à la discipline générale avec application des sanctions prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

DETAIL DES ASTREINTES MISES EN PLACE AU SEIN DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

ANNEXE 5



Direction ou Service	Type d'astreinte ou de permanence	Objet	Modalités	Emplois concernés	Personnel d'encadrement *
Direction des Systèmes d'Information	Astreinte d'exploitation et de sécurité pour faire face à un problème technique	Préserver les matériels serveurs et les données	le week-end, les jours fériés, si nécessaire la nuit	administrateur Microsoft administrateur Unix/Linux administrateur SGBDR administrateur réseau et télécoms administrateur téléphonie	NON
	Astreinte de décision	prendre la bonne décision pour préserver le matériel serveur et les données	le week-end, les jours fériés, si nécessaire la nuit	directeur du service adjoint au directeur responsable du service Etudes et Développements	OUI
Cité de l'Enfance	Astreinte de décision	Gérer les situations graves et d'urgence Accueillir les admissions sur réquisition du Parquet Aider et conseiller par téléphone Informier et répondre à toute sollicitation nécessitant une décision immédiate	en semaine de 12 h à 14 h ainsi que de 18h le soir (19 h si un cadre est de permanence) à 8 h le lendemain matin les samedis, dimanches et jours fériés en dehors du temps de permanence dans l'établissement (astreinte d'une semaine)	directeur du service chefs de services éducatifs	OUI
	Astreinte de décision (téléphone rouge)	Pouvoir faire face à toute situation exceptionnelle	week-end et jours fériés de toute l'année	directeur de solidarité directeur adjoint de la solidarité sous-directeurs conseiller technique de service social	OUI

DETAIL DES ASTREINTES MISES EN PLACE AU SEIN DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

ANNEXE 5

Direction ou Service	Type d'astreinte ou de permanence	Objet	Modalités	Emplois concernés	Personnel d'encadrement *	
Sous-Direction personnes âgées et handicapées	Astreinte de décision Plan canicule	Permettre l'activation du plan canicule et la mise en place de la cellule d'appel téléphonique	le week-end ou un jour férié des mois de juin à septembre	directeur de la solidarité directeur adjoint de la solidarité sous-directeur personnes âgées, handicapées chef du service aides sociales à domicile adjointe au chef du service aides sociales à domicile secrétaires référentes cellule	OUI	
	Astreinte de sécurité Plan Canicule	Mise en œuvre de la cellule d'appel téléphonique	le week-end ou un jour férié des mois de juin à septembre	d'appel téléphonique personnels membres de la cellule d'appel téléphonique	NON	
Direction des Moyens Généraux	Astreinte de décision, d'exploitation et de sécurité - Télésurveillance anti-intrusion	Prendre les mesures nécessaires en vue de la sécurisation des bâtiments du Conseil Général en cas d'intrusion				
	Astreinte de décision, d'exploitation et de sécurité - Télésurveillance technique des bâtiments	Prendre les mesures qui s'imposent en vue de remédier aux pannes intervenant au sein des bâtiments du Conseil général				
	Astreinte de décision, d'exploitation et de sécurité - Tempêtes ou inondations	Effectuer les vérifications nécessaires et prendre les mesures de sauvegardes urgentes en cas d'évènement climatique exceptionnel. Recueillir tout signalement d'évènement	nuits, week-end et jours fériés de toute l'année	directeur des moyens généraux chefs de service de la DMG technicien maintenance opérateurs de télégestion agents de gestion du mobilier et des déménagements	OUI pour le DMG et les chefs de service	
	Astreinte de décision, d'exploitation et de sécurité - Evénement particulier dans le Haut-Rhin	particulier sur le territoire du Haut-Rhin en vue de répercuter cet évènement à la Direction générale ou à Monsieur le Président du Conseil Général			responsable de la logistique maintenance agents des équipes opérationnelles	
	Astreintes téléphoniques	Informar la Direction Générale et le Président du Conseil Général des évènements particuliers ou exceptionnels communiqués par les services du SDIS, de la Police ou du Préfet				

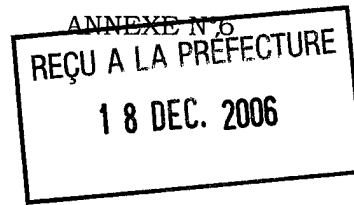
DETAIL DES ASTREINTES MISES EN PLACE AU SEIN DES SERVICES DEPARTEMENTAUX

ANNEXE 5

Direction ou Service	Type d'astreinte ou de permanence	Objet	Modalités	Emplois concernés	Personnel d'encadrement *
Direction de l'Environnement et du Cadre de Vie	Astreinte normale en période de crue	Gérer les périodes de crues	nuit, week-end et jours fériés de toute l'année	un responsable opérationnel un Ingénieur un technicien rivière un garde barrage le garde barrage d'astreinte à Kruth	NON sauf si chef de service
	Astreinte de crise			un responsable opérationnel un Ingénieur un responsable barrages 2 techniciens rivière 2 gardes barrages un responsable PIM 2 conducteurs de pelle un conducteur de porte engin	NON sauf si chef de service
	Astreinte téléphonique du Laboratoire Vétérinaire	Permettre à la DMG de pénétrer dans les locaux en cas de problème technique ou d'intrusion	nuit, week-end et jours fériés de toute l'année	chef de service adjoint au chef de service	OUI
Direction des Routes et des Transports	Astreinte de décision	Répondre ou faire face à toute situation exceptionnelle	nuit, week-end, jours fériés de toute l'année et jours RTT fixés par le Président	directeur de la DRT chefs des services et leurs adjoints : Administration et programmation / Investissements routiers / Exploitation et entretien / Unités routières / Transports scolaires chefs d'unités de la DRT chefs d'unités routières	OUI
	astreinte d'exploitation et de sécurité	Intervenir en cas d'accident et/ou assurer la viabilité hivernale	nuit, week-end, jours fériés de toute l'année et jours RTT fixés par le Président	responsable de l'entretien et de l'exploitation des routes responsable d'équipe d'intervention agents d'intervention	NON

*taux de l'indemnité réduit de moitié pour les agents relevant de la filière technique

RAPPORT AU CONSEIL GENERAL
DECEMBRE 2006



PROJET DE REGLEMENT DU
COMPTE EPARGNE-TEMPS

Référence : Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale

a. Nombre de jours pouvant alimenter le CET chaque année :

Le décret limite ce nombre à un maximum de 22 jours par an, sans fixer de minimum.

Il est proposé de fixer à 15 le nombre de jours pouvant être épargnés chaque année, ce qui porterait l'absence maximale au titre du compte épargne temps à 90 jours ouvrés.

b. Nature des jours pouvant alimenter le CET :

Peuvent être épargnés de plein droit les jours de congé annuel et les jours RTT. En outre l'assemblée peut autoriser l'alimentation du CET par une partie des repos compensateurs accordés à la suite d'heures supplémentaires.

Il est proposé de ne pas autoriser l'épargne des repos compensateurs dans le cadre du CET car :

- le nombre des jours susceptibles d'être épargnés est déjà conséquent (jusqu'à 9 jours de congés annuels (le nombre de jours de congé pris dans l'année ne pouvant être inférieur à 20) et 18,5 jours de RTT pour un maximum de 15 jours pouvant alimenter le CET)
- en pratique le dispositif serait d'une gestion délicate.

Cependant certains agents ne disposent pas de jours RTT en raison de régimes particuliers de temps du travail (chauffeurs du cabinet, personnel éducatif de la cité de l'enfance, opérateurs de télégestion...). Afin de ne pas léser ces agents, il est proposé de les autoriser à alimenter leur CET avec des repos compensateurs.

c. Période d'alimentation du CET :

Le CET peut être alimenté à tout moment. Il peut être alimenté jusqu'au 30 avril de l'année suivante avec les droits à congés acquis au titre de l'année en cours.

d. Durée minimale de congés pris au titre du CET :

La durée minimale des congés pris au titre du CET est fixée à cinq jours (soit le minimum réglementaire).

e. Cumul avec des jours de congé ou RTT :

L'accolement de jours de RTT ou de congés annuels au congé pris au titre du CET est autorisé à condition que le nombre total de jours d'absence ne dépasse pas 90 jours. Cette limite n'est pas appliquée si les congés précèdent un départ en retraite.

f. Délai de préavis pour la prise de congés au titre du CET :

Il est proposé de fixer le délai de préavis à respecter par l'agent au double de la durée du congé.

g. L'octroi des jours de congé au titre du CET :

Le chef de service décide de l'opportunité d'accorder le congé en fonction des nécessités de service, comme c'est le cas pour les congés annuels.

Tout refus opposé à une demande de congés au titre du CET doit être motivé. L'agent peut former un recours ; la collectivité statue alors après consultation de la Commission Administrative Paritaire.

h. La situation des agents soumis à un régime particulier du temps de travail :

- les chauffeurs du cabinet, ainsi que le personnel éducatif de la cité de l'enfance et les opérateurs de télégestion, qui ne bénéficient pas de jours RTT, seront, comme indiqué plus haut, autorisés à épargner une partie des repos compensateurs accordés à la suite des heures supplémentaires ;
- le personnel de nettoyage qui n'est pas autorisé à prendre des RTT pendant certaines périodes afin d'éviter des absences prolongées (1^{er} juin au 15 septembre, 15 décembre au 15 janvier) ne pourront pas prendre de congés CET pendant ces périodes.