

**Rapport du Président**

Séance Publique des jeudi 11 et  
vendredi 12 décembre 2008

**Service instructeur**

Direction des Ressources Humaines  
et de la Communication Interne

1<sup>ère</sup> Commission - N° CG-2008-S-1-2

**Service consulté**

**Budget primitif 2009. Les Ressources Humaines**

Résumé : A l'occasion du vote du budget primitif pour l'exercice 2009 et à l'instar des années précédentes, il vous est proposé de vous prononcer sur les moyens en personnel induits par les actions du Conseil Général 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.

Dans un contexte économique et budgétaire de plus en plus contraint notamment en raison de la diminution des recettes encaissées par la collectivité, alors même que les compétences et les effectifs de cette dernière ont fortement progressé, une maîtrise de plus en plus ajustée de la masse salariale s'impose aujourd'hui.

C'est pourquoi, la collectivité devra en 2009 persévérer dans la démarche qu'elle a commencé à engager consistant à réfléchir à l'occasion de chaque renouvellement d'effectifs, sur l'organisation optimale des services, les possibilités de mutualisation des ressources ou d'évolution des emplois et la pertinence des besoins.

Pour cela, il appartiendra à la Direction des Ressources Humaines et de la Communication Interne de développer en 2009 une "approche compétences", par le biais d'un management dynamique des ressources humaines et notamment le développement de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences en vue d'optimiser les effectifs en poste, d'assurer leur employabilité en accompagnant les parcours professionnels des agents et de cerner les facteurs d'évolution pour anticiper les besoins futurs de la collectivité en personnel.

Pour atteindre ces objectifs, la Direction des Ressources Humaines et de la Communication Interne ne pourra agir seule. Elle devra incontestablement se tourner vers l'encadrement opérationnel pour partager certaines de ses fonctions.

Ce partage de la fonction Ressources Humaines nécessitera notamment la mise en œuvre d'un plan de formation visant à l'ancrage d'une véritable culture de management des compétences dans les pratiques de l'encadrement.

Il supposera également la réforme du système d'évaluation actuel pour mettre au centre du dispositif la relation entre l'agent et son manager. Associé à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, ce nouveau système d'évaluation devra permettre de travailler sur des axes de développement des compétences.

Tels sont les challenges que va devoir relever en 2009 la Direction des Ressources Humaines et de la Communication Interne, parallèlement aux missions relevant de son cœur de métier.

En outre, il y a lieu de citer l'organisation au mois d'avril 2009 d'un troisième forum des métiers, action de communication interne et externe pour mieux faire connaître au travers des métiers exercés au sein de la collectivité les domaines d'intervention du Conseil Général du Haut-Rhin.

## I. LE BUDGET 2009 DES RESSOURCES HUMAINES

Pour 2009, les dépenses prévisionnelles de personnel s'élèvent à 7 700 € pour les crédits d'investissement et à 87 010 400 € pour les crédits de fonctionnement, lesquels tiennent compte de l'intégration de nouveaux personnels transférés, (soit une progression globale de 6,22 % par rapport au BP 2008).

En contrepartie, le total des recettes prévisionnelles peut être évalué à 21 299 216 €, à comparer à 19 845 267 € inscrits au BP 2008, soit en augmentation globale de 7.33 %.

### 1. Le budget hors les impacts de la décentralisation :

	<b>BP 2008</b>	<b>BP 2009</b>	<b>Variation %</b>	<b>Variation Montant</b>
Dépenses de fonctionnement	59 159 705	61 825 417	<b>4,51%</b>	2 665 712
Dépenses d'investissement	7 700	7 700	0 %	0
Recettes DRH	1 084 244	1 061 700	<b>-2,08%</b>	-22 544
Recettes « personnel » hors DRH (MDPH)	472 449	472 449	0%	0

### 2. Le budget avec les impacts de la décentralisation :

	<b>BP 2008</b>	<b>BP 2009</b>	<b>Variation %</b>	<b>Variation Montant</b>
Dépenses de fonctionnement	81 912 517	87 010 400	<b>6,22%</b>	5 097 883
Dépenses d'investissement	7 700	7 700	0, %	0
Recettes DRH	1 656 893	1 608 674	<b>-2,91%</b>	-48 219
Recettes « personnel » hors DRH (MDPH)	472 449	472 449	0%	0
Recettes « personnel » hors DRH (DIF)	17 715 925,28	19 218 093	<b>8,48%</b>	1 502 167,72

3. Zoom sur les dépenses et recettes liées à la décentralisation (intégrées dans les montants figurant au point 2) :

	<b>BP 2008</b>	<b>BP 2009</b>	<b>Variation %</b>	<b>Variation Montant</b>
Dépenses de fonctionnement	22 752 812	25 184 983	<b>10,69%</b>	2 432 171
Dépenses d'investissement	0	0	0 %	0
Recettes DRH	572 649	546 974	<b>-4,48%</b>	-25 675
Recettes hors DRH (DIF)	17 715 925,28	19 218 093	<b>8,48%</b>	1 502 167,72

Ainsi, en 2009, les dépenses de personnels devraient augmenter de 5 097 883 € dont 2 432 171 € liés à la décentralisation.

Les dépenses relatives à la mise en œuvre de l'acte II de la décentralisation et aux nouveaux postes transférés au 1<sup>er</sup> janvier 2009, sont en effet estimées à 25 184 983 €, en progression de 10,69 % par rapport au Budget Primitif 2008 et représentent 28.94 % du budget total.

S'agissant en particulier de la masse salariale (traitements des personnels et charges afférentes), celle-ci progresse de 4 375 467 € dont 1 015 074 € sont liés au glissement vieillesse technicité (GVT).

Ce GVT est principalement la conséquence des revalorisations indiciaires gouvernementales, ainsi que des avancements d'échelons et de grades liés à l'ancienneté des fonctionnaires départementaux.

Parmi les causes de la progression de la masse salariale, peuvent être citées quelques mesures prises par le Gouvernement fin 2007 et en 2008 et qui s'imposent à la collectivité, telles que :

- la majoration du taux de contribution au Fonds national d'aide au logement porté à 0.4 %,
- la majoration du taux de rémunération des heures supplémentaires,
- la hausse du SMIC de 2.3 % le 1<sup>er</sup> mai 2008 et la revalorisation de la catégorie C le 1<sup>er</sup> octobre 2008,
- la revalorisation de la valeur du point indiciaire de 0.5 % au 1<sup>er</sup> juillet 2008 et de 0.3 % au 1<sup>er</sup> octobre 2008,
- la reprise d'antériorité des agents stagiaires et la prise en compte de leur carrière antérieure réalisée dans le privé,
- la hausse des cotisations IRCANTEC,
- la garantie individuelle du pouvoir d'achat.

Pour la MDPH, les dépenses à effectif constant sont évaluées pour 2009 à 1 768 489 € soit en progression de 7.1 %.

Doivent également être signalés l'organisation d'un nouveau Forum des Métiers du Conseil Général en 2009 ainsi que la progression des dépenses de formation générées par la mise en œuvre de mesures d'accompagnement aux démarches de projets de service, par l'impulsion d'un projet de culture managériale destiné à dynamiser et à optimiser nos ressources humaines ainsi que par la montée en charge des formations en Hygiène et

Sécurité pour les personnels des routes et des collèges particulièrement exposés en terme de risque professionnel.

Quant aux recettes de fonctionnement, elles devraient s'élever en 2009 à 21 299 216 € décomposées de la sorte :

- 1 608 674 € de recettes inscrites au budget de la Direction des Ressources Humaines et de la Communication Interne (cf annexe 1), en diminution de 2,91 % ;
- 19 218 093 € de recettes de compensation liées à la décentralisation et inscrites au budget par la Direction des Finances ;
- 472 449 € de recettes inscrites au budget de la Maison Départementale des Personnes Handicapées.

Enfin, dans le cadre de ce budget primitif, il vous est proposé de voter les subventions suivantes :

- pour l'Association du Personnel de l'Administration Départementale (ASPAD 68) : 726 000 € soit + 47 520 € pour tenir compte de l'augmentation des adhérents (+ 7 % par rapport au BP 2008) ;
- pour la Caisse Départementale de Retraites des employés départementaux du Haut-Rhin : 205 000 € soit - 5 000 € (- 2,38 % par rapport au BP 2008) ;
- pour les mutuelles auxquelles adhère le personnel départemental : 237 000 €, soit - 17 466 € (- 4,83 % par rapport au BP 2008)

Les variations de crédits par nature de dépenses et recettes sont exposées dans les tableaux joints en annexe 1 du présent rapport.

## **II. LES EFFECTIFS**

Comme chaque année, il est proposé de procéder au réajustement du tableau des effectifs théoriques conformément au document joint en annexe 2 eu égard aux besoins qualitatifs et quantitatifs des services de notre administration.

Peuvent être relevés pour l'année 2009 les mouvements suivants :

- la fin du transfert du personnel des collèges avec l'intégration de 4 agents TOS,
- la poursuite du transfert des personnels émanant de la DDE avec la prise en compte de l'intégration de 19 agents supplémentaires,
- l'intégration de deux agents de la Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt (DDAF) chargés de l'aménagement foncier,
- l'intégration de trois agents de la Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales (DDASS) chargés du RMI,
- et l'intégration de deux agents chargés du secrétariat des Commissions Locales d'Insertion (CLI).

Dans le cadre de ce réajustement, il vous est proposé de créer 26 postes théoriques qui doivent permettre de pourvoir aux besoins des services compte tenu des mouvements de personnels et de l'évolution de nos missions.

Ci-après, la synthèse des réajustements du tableau :

Filières	Emplois créés	Ajustement postes non pourvus	Nouvel effectif
Administrative	0	104	874
Technique	15	45	1159
Sportive	0	1	1
Médico-sociale	11	17	220
Sociale	0	38	426
Médico-technique	0	2	13
Culturelle	0	13	67
Apprentis	0	0	14
Contrat d'accompagnement à l'emploi	0	28	0
Contrat d'avenir	0	0	28
Agent d'entretien de droit public	0	0	44
Emplois de cabinet	0	0	8
Attaché territorial - article 3.2	0	0	7
Attaché de conservation - article 3.2	0	1	0
Adjoint administratif de 2ème classe article 3.2	0	0	57
Ingénieur territorial - article 3.2	0	0	3
Technicien supérieur (besoin occasionnel et saisonnier)			2
Adjoint technique de 2ème classe des établissements d'enseignement TNC 17,5/semaine (article 3.2)	0	0	10
Adjoint technique de 2ème classe des établissements d'enseignement article 3.2 besoin occasionnel	0	0	30
Adjoint technique de 2ème classe article 3.2	0	0	25
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>249</b>	<b>2988</b>

Cet effectif budgétaire de 2 988 postes théoriques doit être rapporté aux 2 162 emplois réellement occupés à ce jour ou postes dédiés au personnel composant l'administration départementale (hors assistantes familiales et médecins vacataires).

Ces propositions ont été soumises à l'avis du Comité Technique Paritaire le 4 décembre 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 et la revalorisation de la rémunération de contractuels à durée indéterminée vous sont proposés conformément au tableau joint en annexe 3.

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 4 ;
- 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 5 emplois d'assistant socio-éducatif territorial.

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

### **V. LA MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL(S) DU DEPARTEMENT AUPRES DE LA MAISON DES ADOLESCENTS**

Dans votre séance du 27 juin 2008, vous avez décidé de la participation financière du Département à la création d'une Maison des Adolescents dans le Haut-Rhin qui prendra la forme d'un Groupement d'Intérêt Public.

Outre cette participation financière, il vous est proposé, comme le permet la réglementation, de mettre du personnel départemental à la disposition de ce groupement.

A ce jour, il s'agirait de pourvoir, par cette procédure de mise à disposition, l'emploi de directeur de ce groupement qui pourra être complété par un emploi de travailleur social et un emploi de secrétaire.

Cette mise à disposition opérée à titre gratuit fera partie de la contribution financière du Conseil Général au montage de ce dispositif.

Il vous est également proposé de donner délégation à la Commission Permanente pour approuver la convention de mise à disposition des personnels concernés.

## **VI. L'EXTENSION DU VERSEMENT DE LA PRIME TECHNIQUE DE L'ENTRETIEN, DES TRAVAUX ET DE L'EXPLOITATION (PTETE)**

Par délibération en date du 15 décembre 2006, vous avez décidé du versement de cette prime technique de l'entretien, des travaux et de l'exploitation aux contrôleurs affectés dans les unités routières correspondant aux zones de montagne, à condition qu'ils travaillent en horaires décalés pendant la période de viabilité hivernale.

Conformément au décret n° 2002-534 du 16 avril 2002 relatif à cette prime, je vous propose d'étendre le versement de cette prime aux contrôleurs occupant des postes liés à l'exploitation et à l'entretien des voies routières à fort trafic et astreints à des horaires décalés pendant la période de viabilité hivernale.

Les montants individuels de cette prime seront fixés par l'autorité territoriale dans le respect des montants annuels minima et maxima fixés par l'arrêté ministériel du 16 avril 2002.

## **VII. L'AMENAGEMENT DE REGLEMENTS DU TEMPS DE TRAVAIL**

### **1) Le règlement spécifique du temps de travail du personnel d'exploitation des unités routières et de l'unité d'exploitation de la Direction des Routes et des Transports**

En vue de la campagne hivernale 2008/2009 et dans l'objectif d'améliorer la qualité du service rendu aux usagers de la route, la Direction des Routes et des Transports a révisé dernièrement son Dossier d'Organisation de la Viabilité Hivernale (DOVH).

A cette occasion, le règlement du temps de travail applicable aux personnels concernés a également été réinterrogé et il est apparu opportun d'y apporter quelques précisions sans toucher toutefois à l'esprit général du précédent document.

C'est pourquoi, il vous est proposé d'adopter le nouveau règlement joint en annexe 5 du présent rapport, lequel a fait l'objet d'une consultation du Comité Technique Paritaire le 4 décembre dernier.

### **2) La mise en place d'un dispositif dérogatoire au règlement du temps de travail commun pour les chargés de revue de presse**

Par délibération en date du 10 octobre 2008, vous avez autorisé le recrutement de trois chargés de la revue de presse à temps non complet, employé chacun à raison de 10 heures par semaine.

Pour répondre aux exigences liées à l'exercice de leur mission et eu égard à la nécessité pour les services de l'administration et les élus d'obtenir une communication rapide des informations, ces personnels se verront appliquer, par dérogation au règlement du temps de travail de droit commun, une organisation de leur temps de travail sur 6 jours, du lundi au samedi. De plus, ils pourront débiter leur journée de travail à partir de 6 heures 30.

## **VIII. MODALITES D'APPLICATION DE L'INDEMNITE SPECIFIQUE DE SERVICE (ISS) AUX AGENTS EXERÇANT LES FONCTIONS DE CHEF D'UNITE ROUTIERE**

Le décret n°2003-799 du 25 août 2003 prévoit que les coefficients de grade utilisés pour le calcul de l'Indemnité Spécifique de Service peuvent être assortis d'une bonification de 4 points lorsque l'agent est « placé à la tête d'une unité à compétence territoriale, chargé de responsabilités territoriales à compétences routières, chefs de centre chargés de l'information routière et de la gestion de crise ou exerçant les fonctions de chef de parc ».

Dans ce cadre, les agents exerçant les fonctions de chef d'unité routière et titulaires des grades suivants peuvent bénéficier d'une majoration de 4 points de leur coefficient de grade.

Sont concernés :

- les ingénieurs jusqu'au 6<sup>ème</sup> échelon ;
- les techniciens supérieurs principaux ;
- les contrôleurs de travaux principaux ;
- et les contrôleurs de travaux en chef.

Cas particulier des techniciens supérieurs en chef :

Par application du principe de parité entre le régime indemnitaire de la fonction publique territoriale et celui de la fonction publique d'Etat (dont relève la Direction Départementale de l'Équipement- DDE) et pour ne pas compromettre les recrutements par détachement à venir, je vous propose d'ouvrir la possibilité de verser l'Indemnité Spécifique de Service aux techniciens supérieurs chefs selon les modalités suivantes, en vigueur à la DDE :

Majoration du coefficient de grade de 8 points si l'agent est nommé chef d'unité routière et exerce effectivement ces fonctions.

Les responsabilités de chef d'unité routière étant habituellement dévolues au grade d'ingénieur, cette majoration correspond au souci de rapprocher le régime indemnitaire des techniciens supérieurs chefs de celui des ingénieurs.

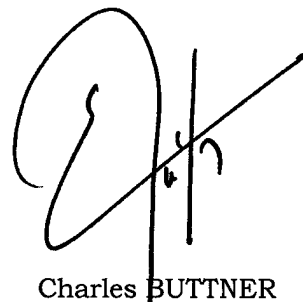
En conclusion, je vous propose :

- d'inscrire au budget primitif 2009 des ressources humaines :
  - 7 700 € au titre des dépenses d'investissement ;
  - 87 010 400 € au titre des dépenses de fonctionnement ;
  - 1 608 674 € au titre des recettes ;
- de voter les subventions suivantes, incluses dans les dépenses de fonctionnement ci-dessus :
  - 726 000 € pour l'ASPAD 68 ;
  - 205 000 € pour la Caisse Départementale de Retraites ;
  - 237 000 € pour les mutuelles constituées entre fonctionnaires auxquelles adhère le personnel départemental (dont 5000 € pour la MDPH);
- d'approuver le tableau des effectifs tel qu'il figure en annexe 2 du rapport ;
- d'autoriser le renouvellement de l'engagement de quelques agents non titulaires conformément au tableau en annexe 3 du rapport ;
- 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 4 du rapport ;
  - sur la base de l'alinéa 1er de l'article 3 de la loi du 26 janvier 1984 pour pourvoir 5 emplois d'assistant socio-éducatif territorial ;



- d'opter pour la mise à disposition gratuite de personnels auprès de la Maison des Adolescents, constituée sous forme de GIP dont le Département sera membre, et de donner délégation à la Commission Permanente pour approuver la convention de mise à disposition correspondante ;
- de permettre le versement de la Prime Technique de l'Entretien, des Travaux et de l'Exploitation (PTETE), réservé jusqu'à présent aux contrôleurs affectés dans les unités routières correspondant aux zones de montagne et travaillant en horaires décalés, aux contrôleurs occupant des postes liés à l'exploitation et à l'entretien des voies routières à fort trafic également astreints à des horaires décalés. Les montants individuels de cette prime seront fixés par le Président ;
- d'adopter la nouvelle version du règlement spécifique du temps de travail du personnel d'exploitation des unités routières et de l'unité exploitation de la Direction des Routes et des Transports joint en annexe 5 du rapport ;
- d'adopter les dispositions dérogatoires au règlement du temps de travail commun applicable aux chargés de la revue de presse ;
- de m'autoriser à passer tous contrats, à prendre toutes décisions et à signer toutes 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 ;
- d'approuver les modalités d'application de l'Indemnité Spécifique de Service aux agents exerçant les fonctions de chef d'unité routière.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.



Charles BUTTNER

Ventilation des crédits 2009 par nature  
Annexe 1

Nature des dépenses d'investissement	BP 2008	BP 2009			Evolution BP 2009/ BP 2008	
		décent.	hors décent.	TOTAL	Montant	%
Prêts au personnel pour achat de véhicules	15 245,00 €		7 700,00 €	7 700,00 €	-7 545,00 €	-49,49%

Nature des dépenses de fonctionnement	BP 2008	BP 2009			Evolution BP 2009/ BP 2008	
		décent.	hors décent.	TOTAL	Montant	%
Prestations sociales	165 605,00 €	68 400,00 €	102 405,00 €	170 805,00 €	5 200,00 €	3,14%
Tickets restaurant	1 553 017,00 €	242 500,00 €	1 501 500,00 €	1 744 000,00 €	190 983,00 €	12,30%
Prime Assurance garanties statutaires	172 700,00 €	67 976,00 €	143 448,00 €	211 424,00 €	38 724,00 €	22,42%
Subvention ASPAD68	678 480,00 €	163 350,00 €	562 650,00 €	726 000,00 €	47 520,00 €	7,00%
Subvention Caisse départementale des retraites	210 000,00 €		205 000,00 €	205 000,00 €	-5 000,00 €	-2,38%
Subventions Mutuelles	244 738,00 €	33 500,00 €	198 500,00 €	232 000,00 €	-12 738,00 €	-5,20%
Rémunérations et charges de personnel	75 086 933,00 €	24 370 957,00 €	54 942 989,00 €	79 313 946,00 €	4 227 013,00 €	5,63%
Formation professionnelle	561 285,00 €	152 000,00 €	698 600,00 €	850 600,00 €	289 315,00 €	51,55%
Frais de déplacement du personnel	806 382,00 €	25 900,00 €	780 482,00 €	806 382,00 €	0,00 €	0,00%
Intervenants - Prestataires extérieurs - divers	203 713,00 €		203 708,39 €	203 708,39 €	-4,61 €	0,00%
Forum des métiers			201 000,00 €	201 000,00 €	201 000,00 €	
Communication interne	50 000,00 €		50 000,00 €	50 000,00 €	0,00 €	0,00%
Fonct. des groupes d'élus - Dépenses de personnel	303 327,46 €		306 289,61 €	306 289,61 €	2 962,15 €	0,98%
Médecine du travail Honoraires médicaux et frais paramédicaux	225 204,54 €	60 400,00 €	160 356,00 €	220 756,00 €	-4 448,54 €	-1,98%
Sous-total hors MDPH	80 261 385,00 €	25 184 983,00 €	60 056 928,00 €	85 241 911,00 €	4 980 526,00 €	6,21%
Dépenses MDPH	1 651 132,00 €		1 768 489,00 €	1 768 489,00 €	117 357,00 €	7,11%
<b>TOTAL</b>	<b>81 912 517,00 €</b>	<b>25 184 983,00 €</b>	<b>61 825 417,00 €</b>	<b>87 010 400,00 €</b>	<b>5 097 883,00 €</b>	<b>6,22%</b>

Nature des recettes de fonctionnement	BP 2008	BP 2009			Evolution BP 2009/ BP 2008	
		décent.	hors décent.	TOTAL	Montant	%
Remboursement sur charges de sécurité sociale et de prévoyance	167 500,00 €		161 500,00 €	161 500,00 €	-6 000,00 €	-3,58%
Remboursements assurance statutaire	46 000,00 €		49 100,00 €	49 100,00 €	3 100,00 €	6,74%
Remboursements de traitements	212 000,00 €		189 000,00 €	189 000,00 €	-23 000,00 €	-10,85%
Remboursements au titre du Fonds de compensation CPA-CFA	16 000,00 €		22 400,00 €	22 400,00 €	6 400,00 €	40,00%
Reversement de la part salariale Tickets restaurant	737 144,00 €		734 000,00 €	734 000,00 €	-3 144,00 €	-0,43%
Location chalets				0,00 €	0,00 €	
Recouvrements divers	7 600,00 €		7 700,00 €	7 700,00 €	100,00 €	1,32%
Participation CNASEA : contrats avenir	62 000,00 €		65 700,00 €	65 700,00 €	3 700,00 €	
Compensation financière RI DDE (inscrite au budget DRH)	408 649,00 €	379 274,00 €		379 274,00 €	-29 375,00 €	-7,19%
Sous-total DRH	1 656 893,00 €	379 274,00 €	1 229 400,00 €	1 608 674,00 €	-48 219,00 €	-2,91%
Recettes MDPH (pour mémoire car non inscrites au budget RH)	472 449,00 €		472 449,00 €	472 449,00 €	0,00 €	0,00%
Recettes décentralisation (pour mémoire car non inscrites au budget RH)	17 715 925,00 €	19 218 093,00 €		19 218 093,00 €	1 502 168,00 €	8,48%
<b>TOTAL</b>	<b>19 845 267,00 €</b>	<b>19 597 367,00 €</b>	<b>11 701 849,00 €</b>	<b>21 299 216,00 €</b>	<b>1 453 949,00 €</b>	<b>7,33%</b>

**PROPOSITION DE MISE A JOUR DES EFFECTIFS THEORIQUES**

**ANNEXE 2**

<b>SITUATION OCTOBRE 2008</b>	
<b>Postes théoriques ouverts</b>	<b>3 211</b>
<b>Dont postes occupés selon détail ci-dessous</b>	<b>2 162</b>
Titulaires	1 863
Non titulaires	233
Agents d'entretien de droit public	44
Apprentis	8
Contrat d'avenir	14
<b>Dont postes non pourvus</b>	<b>1 049</b>

<b>NOUVELLE SITUATION</b>	
<b>Postes théoriques ouverts</b>	<b>2 988</b>
Dont :	
Postes occupés	2 162
Postes non pourvus (dont 26 nouveaux postes)*	1 075
Ajustement des postes non pourvus	249

\* 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

FILIERE ADMINISTRATIVE												
GRADE	EFFECTIF BUDGETAIRE octobre 2008	POSTES OCCUPES PAR DES			POSTES VACANTS				POSTES EFFECTIVEMENT DISPONIBLES	PROPOSIT DE GREAT	PROPOSIT D'AJUSTEMENT	NOUVEL EFFECTIF
		FONCTIONNAIRES	NON TITULAIRES	VACANTS	GAGES RECRUTEMENT	GAGES DETACHEMENT, CPE...	GAGES AVANCEMENTS					
CATEGORIE A												
DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
DIRECTEUR GENERAL ADJOINT	3	2	1	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	1
ADMINISTRATEUR HORS CLASSE	9	1	2	6	0	1	1	1	4	0	0	7
ADMINISTRATEUR TERRITORIAL	6	0	0	6	0	2	1	1	3	0	0	5
DIRECTEUR TERRITORIAL	33	16	4	13	5	1	1	1	6	0	0	33
ATTACHE PRINCIPAL	48	15	4	29	5	0	11	13	38	0	0	38
ATTACHE TERRITORIAL	164	89	25	50	9	4	6	31	144	0	20	144
ATTACHE TERRITORIAL TNC 28H/SEMAINE	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1
COORDINATRICE NON TITULAIRE (Attaché SVA)	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1
<b>SOUS TOTAL</b>	<b>267</b>	<b>125</b>	<b>38</b>	<b>104</b>	<b>19</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>57</b>	<b>234</b>	<b>0</b>	<b>33</b>	<b>234</b>

FILIERE ADMINISTRATIVE

GRADE	EFFECTIF BUDGETAIRE octobre 2008	POSTES OCCUPES PAR DES		POSTES VACANTS				POSTES EFFECTIVEMENT DISPONIBLES	PROPOSITION DE CREATION	PROPOSITION D'AJUSTEMENT	NOUVEL EFFECTIF
		FONCTIONNAIRES	NON TITULAIRES	VACANTS	GAGES RECRUTEMENT	GAGES DETACHEMENT, CPE...	GAGES AVANCEMENTS				
<b>CATEGORIE B</b>											
REDACTEUR CHEF	36	22	0	14	1	0	0	11	0	0	36
REDACTEUR PRINCIPAL	44	32	0	12	1	0	0	10	0	0	44
REDACTEUR	122	96	1	25	4	2	4	4	0	0	112
<b>SOUS TOTAL B</b>	<b>202</b>	<b>150</b>	<b>1</b>	<b>51</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>25</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>192</b>
<b>CATEGORIE C</b>											
ADJOINT ADMINISTRATIF PPL 1ERE CL.	51	35	0	16	1	0	1	14	0	0	41
ADJOINT ADMINISTRATIF PPL 2EME CL.	91	75	0	16	1	1	3	11	0	0	84
ADJOINT ADMINISTRATIF DE 1° CLASSE	134	92	1	41	4	3	9	25	0	0	114
ADJOINT ADMINISTRATIF de 1° CLASSE TNC 17,5/SEMAINE	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
ADJOINT ADMINISTRATIF de 1° CLASSE TNC 28/SEMAINE	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2° CLASSE	206	166	2	38	6	1	0	31	0	0	186
ADJOINT ADMINISTRATIF 2° CLASSE. TNC 21 H/SEMAINE	2	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1
ADJOINT ADMINISTRATIF 2° CLASSE. TNC 17 H30/SEMAINE	18	4	7	7	0	0	0	7	0	0	15
ADJOINT ADMINISTRATIF 2° CLASSE. TNC 17,75/SEMAINE	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
ADJOINT ADMINISTRATIF 2° CLASSE TNC 10H/SEMAINE	3	0	0	3	3	0	0	0	0	0	3
SECRETARE NON TIT. DE DROIT PUBLIC EN CDI	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
<b>SOUS TOTAL C</b>	<b>509</b>	<b>372</b>	<b>15</b>	<b>122</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>13</b>	<b>89</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>448</b>
<b>SOUS TOTAL FILIERE ADMIN.</b>	<b>978</b>	<b>647</b>	<b>54</b>	<b>277</b>	<b>40</b>	<b>15</b>	<b>58</b>	<b>164</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>874</b>

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

FILIERE TECHNIQUE											
GRADE	EFFECTIF BUDGETAIRE octobre 2008	POSTES OCCUPES PAR DES		POSTES VACANTS				POSTES EFFECTIVEMENT DISPONIBLES	PROPOSITION DE CREATION	PROPOSITION D'AJUSTEMENT	NOUVEL EFFECTIF
		FONCTIONNAIRES	NON TITULAIRES	VACANTS	GAGES RECRUTEMENT	GAGES DETACHEMENT, CPE...	GAGES AVANCEMENT				
<b>CATEGORIE A</b>											
ING. EN CHEF CLASSE EXCEPTION.	3	1	0	2	0	0	0	0	0	0	3
ING. EN CHEF CLASSE NORM.	18	4	1	13	3	0	1	9	0	0	13
INGENIEUR PRINCIPAL	49	26	4	19	6	0	5	8	0	0	44
INGENIEUR	72	29	14	29	9	1	2	17	0	0	62
<b>SOUS TOTAL A</b>	<b>142</b>	<b>60</b>	<b>19</b>	<b>63</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>122</b>
<b>CATEGORIE B</b>											
TECHNICIEN SUPERIEUR CHEF	24	10	1	13	3	1	3	6	0	0	22
TECHNICIEN SUP. PRINCIPAL	13	4	1	8	0	1	1	6	0	0	11
TECHNICIEN SUPERIEUR	53	21	7	25	9	1	2	13	0	0	45
CONTROLEUR EN CHEF	5	3	0	2	0	0	1	1	0	0	5
CONTROLEUR PPAL DE TRAVAUX	11	9	0	2	0	0	2	0	0	0	15
CONTROLEUR DE TRAVAUX	26	16	0	10	5	0	3	2	0	0	26
<b>SOUS TOTAL B</b>	<b>132</b>	<b>63</b>	<b>9</b>	<b>60</b>	<b>17</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>124</b>

FILIERE TECHNIQUE												
GRADE	EFFECTIF BUGGETAIRE octobre 2008	POSTES OCCUPES PAR DES			POSTES VACANTS				POSTES EFFECTIVEMENT DISPONIBLES	PROPOSITION DE CREATION	PROPOSITION D'ABUSION	NOUVEL EFFECTIF
		FONCTIONNAIRES	NON TITULAIRES	VACANTS	GAGES RECRUTEMENT	GAGES DETACHEMENT, CPE...	GAGES AVANCEMENT					
<b>CATEGORIE C</b>												
AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL	21	12	0	9	1	1	1	1	6	0	0	21
AGENT DE MAITRISE	52	47	0	5	1	0	4	0	0	0	0	49
ADJOINT TECHNIQUE PPAL 1° CL.	10	3	0	7	0	0	1	0	6	0	0	10
ADJOINT TECHNIQUE PPAL 2° CL.	18	6	0	12	0	1	11	0	0	0	0	8
ADJOINT TECHNIQUE 1° CLASSE	116	101	0	15	12	1	1	1	1	0	0	116
ADJOINT TECHNIQUE 2° CLASSE	72	62	0	10	1	1	0	0	8	0	0	82
ADJOINT TECHNIQUE PPAL DE 1° CLASSE DES ETABL. D'ENSEIGN.	9	5	0	4	0	0	1	0	3	0	0	9
ADJOINT TECHNIQUE PPAL DE 2° CLASSE DES ETABL. D'ENSEIGN.	25	21	0	4	0	0	2	0	2	0	0	25
ADJOINT TECHNIQUE DE 1° CLASSE DES ETABL. D'ENSEIGN.	124	81	1	42	1	0	41	0	0	1	0	125
ADJOINT TECHNIQUE DE 2° CLASSE DES ETABL. D'ENSEIGN. TNC 17,5/SEMAINE	10	0	0	10	0	0	0	0	10	0	0	10
ADJOINT TECHNIQUE DE 2° CLASSE DES ETABL. D'ENSEIGN.	458	349	31	78	2	7	0	0	69	0	0	458
<b>SOUS TOTAL C</b>	<b>915</b>	<b>687</b>	<b>32</b>	<b>196</b>	<b>18</b>	<b>11</b>	<b>62</b>	<b>15</b>	<b>105</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>913</b>
<b>TOTAL FILIERE TECHNIQUE</b>	<b>1189</b>	<b>810</b>	<b>60</b>	<b>319</b>	<b>53</b>	<b>15</b>	<b>82</b>	<b>169</b>	<b>169</b>	<b>15</b>	<b>45</b>	<b>1159</b>

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



FILIERE SPORTIVE											
GRADE	EFFECTIF BUDGETAIRE octobre 2008	POSTES OCCUPES PAR DES		VACANTS	POSTES VACANTS			POSTES EFFECTIVE MENT DISPONIBLES	PROPOSITION DE DEPART	PROPOSITION D'AJUSTEMENT	NOUVEL EFFECTIF
		FONCTION.	N. TITUL.		GAGES RECRUTEMENT	GAGES DETACHEMENT, CPE...	GAGES AVANCEMENT				
<b>CATEGORIE B</b>											
Educateur des APS 1° classe	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Educateur des APS 2° classe	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0
<b>SOUS TOTAL B</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL FILIERE SPORTIVE</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

FILIERE MEDICO-SOCIALE												
GRADE	EFFECTIF BUDGETAIRE octobre 2008	POSTES OCCUPES PAR DES			POSTES VACANTS			POSTES EFFECTIVEMENT DISPONIBLES	PROFOSIT DE GREAI	PROFOSIT D'ADJUSTEMENT	NOUVEL EFFECTIF	
		FONCTIONNAIRES	NON TITULAIRES	VACANTS	GAGES RECRUTEMENT	GAGES DETACHEMENT , CPE...	GAGES AVANCEMENT					
<b>CATEGORIE A</b>												
MEDECIN HORS CLASSE	6	3	0	3	1	0	0	2	0	0	6	
MEDECIN HORS CLASSE TNC 21/ semaine	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	
MEDECIN HORS CLASSE TNC 14h/ semaine	3	0	0	3	2	0	0	1	0	0	3	
MEDECIN HORS CLASSE TNC 7h/ semaine	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	
MEDECIN 1ERE CLASSE	23	8	6	9	3	1	0	4	0	0	23	
MEDECIN 1ERE CLASSE TNC 2h15/ semaine	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
MEDECIN 1ERE CLASSE TNC 2h15/ semaine	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
MEDECIN 1ERE CLASSE TNC 14h/ semaine	3	0	0	3	2	0	0	1	0	0	3	
MEDECIN 1ERE CLASSE TNC 17h/ semaine	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	
MEDECIN 1ERE CLASSE TNC 7/ semaine	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	
MEDECIN 1ERE CLASSE TNC 16,45/ semaine	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
MEDECIN 1ERE CLASSE TNC 13,3/ semaine	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
MEDECIN 2EME CLASSE	13	2	4	7	5	1	0	1	0	0	13	
MEDECIN 2EME CLASSE TNC 17/ semaine	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
MEDECIN 2EME CLASSE TNC 14h/ semaine	3	0	0	3	0	0	0	3	0	0	3	
MEDECIN 2EME CLASSE TNC 28h/ semaine	2	0	1	1	1	0	0	0	0	0	2	
MEDECIN 2EME CLASSE TNC 17h30/ semaine	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
MEDECIN 2EME CLASSE TNC 10h15/ semaine	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	
MEDECIN 2EME CLASSE TNC 7H/ semaine	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	
MEDECIN 2EME CLASSE TNC 12h/ semaine	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
MEDECIN 2EME CLASSE TNC 16,45/ semaine	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
MEDECIN 2EME CLASSE TNC 13,3/ semaine	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SAGE FEMME CLASSE EXCEPTIONNELLE	5	2	0	3	0	0	0	2	0	0	5	
SAGE FEMME CLASSE SUPERIEURE	12	7	0	5	0	0	0	5	0	0	9	
SAGE FEMME CLASSE NORMALE	3	1	0	2	1	0	0	1	0	0	3	
PSYCHOLOGUE HORS CLASSE	5	4	0	1	0	0	0	1	0	0	4	
PSYCHOLOGUE DE CLASSE NORMALE	6	3	0	3	1	2	0	0	0	0	6	
PSYCHOLOGUE CLASSE NORMALE T.N.C.	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	
CADRE DE SANTE	15	7	2	6	1	0	0	5	0	0	13	
PUERICULTRICE CADRE SUP. DE SANTE	3	2	0	1	0	0	0	0	0	0	4	
PUERICULTRICE CADRE DE SANTE	29	15	0	14	7	1	0	6	0	0	25	
PUERICULTRICE HORS CLASSE	6	0	0	6	5	0	0	1	0	0	6	
PUERICULTRICE CLASSE SUPERIEURE	26	18	0	8	5	1	0	0	0	0	26	
PUERICULTRICE CLASSE NORMALE	27	12	0	15	5	3	0	7	0	0	27	
<b>SOUS TOTAL A</b>	<b>202</b>	<b>84</b>	<b>18</b>	<b>100</b>	<b>41</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>26</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>203</b>	

FILIERE MEDICO-SOCIALE											
GRADE	EFFECTIF BUDGETAIRE octobre 2008	POSTES OCCUPES PAR DES		POSTES VACANTS			POSTES EFFECTIVEMENT DISPONIBLES	PROSIS DE GREAT	PROSIS D'AJUSTEMENT	NOUVEL EFFECTIF	
		FONCTIONNAIRES	NON TITULAIRES	VACANTS	GAGES RECRUTEMENT	GAGES DETACHEMENT , CPF...					GAGES AVANCEMENT
<b>CATEGORIE B</b>											
INFIRMIERE HORS CLASSE	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0	1
INFIRMIERE CLASSE SUPERIEURE	5	3	0	2	0	0	0	0	0	0	5
INFIRMIERE CLASSE NORMALE TPS COMP.	12	3	1	8	1	0	0	0	0	0	7
INFIRMIERE CLASSE NORMALE TNC 24h30	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
<b>SOUS TOTAL B</b>	<b>21</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14</b>
<b>CATEGORIE C</b>											
AUXILIAIRE DE SOINS CHEF	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
AUXILIAIRE DE SOINS PPAL DE 1° CLASSE	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AUXILIAIRE DE SOINS PPAL DE 2° CLASSE	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
<b>SOUS TOTAL C</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>SOUS TOTAL MEDICO-SOCIALE</b>	<b>226</b>	<b>92</b>	<b>19</b>	<b>115</b>	<b>42</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>39</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>220</b>

FILIERE SOCIALE												
GRADE	EFFECTIF BUDGETAIRE octobre 2008	POSTES OCCUPES PAR DES			POSTES VACANTS			POSTES EFFECTIVEMENT DISPONIBLES		PROFOSIT DE CREAI	PROFOSIT D'AJUSTEMENT	NOUVEL EFFECTIF
		FONCTIONNAIRES	NON TITULAIRES	VACANTS	GAGES RECRUTEMENT	GAGES DETACHEMENT , CPE...	GAGES AVANCEMENT	POSTES EFFECTIVEMENT DISPONIBLES				
<b>CATEGORIE A</b>												
CONSEILLER SOCIO-EDUCATIF	57	21	6	30	15	0	0	1	14	0	0	47
<b>SOUS TOTAL A</b>	<b>57</b>	<b>21</b>	<b>6</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>47</b>
<b>CATEGORIE B</b>												
ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF PPL	121	82	2	37	6	1	22	8	118	0	0	118
ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF PPL TNC 17.5/SEMAINE	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0
ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF TEMPS COMP.	226	141	57	28	5	10	0	13	226	0	0	226
ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF TNC 31.5/SEMAINE	4	0	0	4	0	0	0	4	0	0	0	0
ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF TNC 17h30	2	0	0	2	1	1	0	0	2	0	0	2
MONITEUR EDUCATEUR	12	10	0	2	0	1	0	1	12	0	0	12
REEDUCATEUR	2	0	0	2	1	0	0	1	2	0	0	2
EDUCATEUR CHEF DE JEUNES ENFANTS	5	2	0	3	0	0	0	3	5	0	0	5
EDUCATEUR PPL DE JEUNES ENFANTS	3	1	0	2	0	0	0	2	3	0	0	3
EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS	9	4	1	4	0	0	0	4	9	0	0	9
<b>SOUS TOTAL B</b>	<b>385</b>	<b>240</b>	<b>60</b>	<b>85</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>22</b>	<b>37</b>	<b>377</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>377</b>
<b>CATEGORIE C</b>												
AGENT SOCIAL DE 2EME CLASSE	22	0	0	22	0	0	0	22	2	0	0	2
<b>SOUS TOTAL C</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>SOUS TOTAL SOCIALE</b>	<b>464</b>	<b>261</b>	<b>66</b>	<b>137</b>	<b>28</b>	<b>13</b>	<b>23</b>	<b>73</b>	<b>426</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>426</b>

FILIERE MEDICO-TECHNIQUE												
GRADE	EFFECTIF BUDGETAIRE octobre 2008	POSTES OCCUPES PAR DES		POSTES VACANTS				POSTES EFFECTIVEMENT DISPONIBLES	PROPOSIT DE CREAT	PROPOSIT D'ADJUSTEMENT	NOUVEL EFFECTIF	
		FONCTIONNAIRES	NON TITULAIRES	VACANTS RECRUTEMENT	GAGES DETACHEMENT , CPE...	GAGES AVANCEMENT						
<b>CATEGORIE B</b>												
VETERINAIRE HORS CLASSE	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
VETERINAIRE 1ère CLASSE	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	
VETERINAIRE 2ème CLASSE	2	0	0	2	1	0	0	1	0	0	2	
<b>SOUS TOTAL A</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	
<b>CATEGORIE B</b>												
ASSISTANT MEDICO-TECHNIQUE HORS CLASSE	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	
ASSISTANT MEDICO-TECHNIQUE CLASSE SUPERIEURE	3	2	0	1	0	0	1	0	0	0	3	
ASSISTANT QUALIFIE DE CLASSE NORMALE	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	
ASSISTANT MEDICO-TECHNIQUE CLASSE NORMALE	6	3	0	3	0	0	0	3	0	0	4	
<b>SOUS TOTAL B</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	
<b>CATEGORIE C</b>												
<b>SOUS TOTAL MEDICO-TECHNIQUE</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	

PERSONNEL	EFFECTIF BUDGETAIRE octobre 2008	POSTES OCCUPES PAR DES			POSTES VACANTS				POSTES EFFECTIVEMENT DISPONIBLES	PROPOSÉ D'ÉCRÉMENT	PROPOSÉ D'AJUSTEMENT	NOUVEL EFFECTIF
		FONCTIONNAIRES	NON TITULAIRES	VACANTS	GAGES RECRUTEMENT	GAGES DETACHEMENT, CPE...	GAGES AVANCEMENTS					
<b>CATEGORIE A</b>												
CONSERVATEUR EN CHEF	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
CONSERVATEUR 1ERE CLASSE	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1
CONSERVATEUR 2EME CLASSE	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
ATTACHE DE CONSERVATION	7	4	0	3	0	0	0	0	3	0	0	4
BIBLIOTHECAIRE	7	5	0	2	0	0	0	0	2	0	0	5
<b>SOUS TOTAL A</b>	<b>17</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>
<b>CATEGORIE B</b>												
ASSISTANT QUALIFIE HORS CL.	2	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	2
ASSISTANT QUALIFIE 1ERE CL.	5	2	0	3	0	0	0	1	2	0	0	5
ASSISTANT QUALIFIE 2EME CL.	9	7	0	2	0	0	0	0	2	0	0	9
ASSISTANT CONSERVATION H. CL.	6	4	0	2	0	0	0	1	1	0	0	6
ASSISTANT CONSERVATION 1° CL.	5	3	0	2	0	0	0	1	1	0	0	5
ASSISTANT CONSERVATION 2° CL..	9	2	0	7	1	0	0	0	6	0	0	5
<b>SOUS TOTAL B</b>	<b>36</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32</b>
<b>CATEGORIE C</b>												
ADJOINT DU PATRIMOINE PPAL DE 1ERE CLASSE	5	3	0	2	1	0	0	1	0	0	0	5
ADJOINT DU PATRIMOINE PPAL DE 2EME CLASSE	8	5	0	3	0	0	0	0	3	0	0	6
ADJOINT DU PATRIMOINE DE 1° CLASSE	4	1	0	3	0	0	0	0	3	0	0	2
ADJOINT DU PATRIMOINE DE 2° CLASSE	10	7	0	3	0	0	2	0	1	0	0	10
<b>SOUS TOTAL C</b>	<b>27</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>23</b>
<b>SOUS TOTAL CULTURELLE</b>	<b>80</b>	<b>46</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>67</b>

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

MCG

PERSONNEL NON TITULAIRE	EFFECTIF BUDGETAIRES octobre 2008	POSTES OCCUPES		TOTAL	POSTES VACANTS	POSTES A CREER	PROPOSITIONS D'AJUSTEMENT	NOUVEL EFFECTIF
		EMPLOIS DE NON TITUL.	EMPLOIS DE TITULAIRES					
AGENT D'ENTRETIEN (salaire horaire)	44	44	0	44	0	0	0	44
Apprenti	14	8	0	8	6	0	0	14
Contrat d'accompagnement à l'emploi	28	0	0	0	28	0	28	0
Contrat d'avenir	28	14	0	14	14	0	0	28
<b>TOTAL</b>	<b>114</b>	<b>66</b>	<b>0</b>	<b>66</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>86</b>

# POSTES NON PERMANENTS



PROPOSITION DE MISE A JOUR DES EFFECTIFS

PERSONNEL NON TITULAIRE	Situation octobre 2008	POSTES OCCUPES		TOTAL	GAGES RECRUTE MENTS	POSTES VACANTS	PROPOS DE CREATION	PROPOSITIONS D'AUGMENTATION	NOUVEL EFFECTIF
		NON TITULAIRE	TITULAIRE						
EMPLOIS DE CABINET	8	4	0	4	0	4	0	0	8
ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2° CLASSE(besoin occasionnel et saisonnier) 3.2	57	10	0	10	0	47	0	0	57
ADJOINT TECHNIQUE DE 2° CLASSE - article 3 alinéa 2 (besoin occasionnel et saisonnier)	25	6	0	6	0	19	0	0	25
ADJOINT TECHNIQUE DE 2° CLASSE DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT - article 3 alinéa 2 (besoin occasionnel)	30	12	0	12	0	18	0	0	30
ADJOINT TECHNIQUE DE 2° CLASSE DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT TNC 17,5/ SEMAINE (Article 3,2)	10	1	0	1	0	9	0	0	10
Technicien supérieur besoin occasionnel	1	0	0	0	0	1	0	0	1
Technicien supérieur besoin saisonnier	1	0	0	0	0	1	0	0	1
ATTACHE TERRITORIAL - article 3 alinéa 2 (besoin occasionnel et saisonnier)	7	1	0	1	0	6	0	0	7
INGENIEUR TERRITORIAL - article 3 alinéa 2 (besoin occasionnel et saisonnier)	3	0	0	0	0	3	0	0	3
ATTACHE DE CONSERVATION DU PATRIMOINE - article 3 alinéa 2 (beoins occasionnel et saisonnier)	1	0	0	0	0	1	0	1	0

**PROPOSITION DE MISE A JOUR DES EFFECTIFS**

*Synthèse des réajustements*

Postes	Emplois créés	Ajustement postes non pourvus	Nouvel effectif
Administrative	0	104	874
Technique	15	45	1159
Sportive	0	1	1
Médico-sociale	11	17	220
Sociale	0	38	426
Médico-technique	0	2	13
Culturelle	0	13	67
Apprentis	0	0	14
Contrat d'accompagnement à l'emploi	0	2%	0
Contrat d'avenir	0	0	28
Agent d'entretien de droit public	0	0	44
Emplois de cabinet	0	0	8
Attaché territorial - article 3.2	0	0	7
Attaché de conservation - article 3.2	0	1	0
Adjoint administratif de 2ème classe article 3.2	0	0	57
Ingénieur territorial - article 3.2	0	0	3
Technicien supérieur (besoin occasionnel et saisonnier)			2
Adjoint technique de 2ème classe des établissements d'enseignement TNC 17,5/semaine (article 3.2)	0	0	10
Adjoint technique de 2ème classe des établissements d'enseignement article 3.2 besoin occasionnel	0	0	30
Adjoint technique de 2ème classe article 3.2	0	0	25
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>249</b>	<b>2988</b>

ANNEXE 3  
AGENT EN CDI

DATE DE RECRUT	DATE DE RENEUVEL	DENOMINATION DE LA FONCTION	JUSTIFICATION DE LA SPECIFICITE DE L'EMPLOI	POSTE OCCUPE ET TRAITEMENT ACTUEL EN INDICE BRUT ET MAJORE HORS PRIMES ET INDEMNITES	POSTE OCCUPE ET TRAITEMENT PROPOSE EN INDICE BRUT ET MAJORE HORS PRIMES ET INDEMNITES	DATE DE FIN DE CONTRAT
27/07/05	-	DIRECTEUR DES MOYENS GENERAUX	COMPETENCES SPECIFIQUES DES MISSIONS LIEES AU POSTE, NOTAMMENT EN MATIERE D'INGENIERIE DU BATIMENT, D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRE ET DE GESTION PATRIMONIAL, COMPETENCES COMPLETEES PAR LA NECESSAIRE CONNAISSANCE DU PATRIMOINE DEPARTEMENTAL	INGENIEUR PRINCIPAL 9EME ECHELON IB : 966 IM : 783	INGENIEUR EN CHER CLASSE NORMALE 10EME ECHELON IB : 966 IM : 783	CDI
22/11/05	-	ADJOINT AU DIRECTEUR DE LA COMMUNICATION EXTERNE	COMPETENCE SPECIFIQUE DES MISSIONS LIEES AU POSTE, NOTAMMENT EN MATIERE DE MAITRISE DES TECHNIQUES PROFESSIONNELLES DES METIERS DE LA COMMUNICATION ET DU JOURNALISME	ATTACHE 12EME ECHELON IB : 801 IM : 658	ATTACHE PRINCIPAL 8EME ECHELON IB : 864 IM : 706	CDI

Nota bene : les rémunérations indiciaires annuelles brutes indiquées ci-dessus évolueront en fonction des dispositions réglementaires.

ANNEXE 3  
AGENT EN CDD

DATE DE DEBUT	DATE DE RENOUVEL	DENOMINATION DE LA FONCTION	JUSTIFICATION DE LA SPECIFICITE DE L'EMPLOI	POSTE OCCUPE ET TRAITEMENT ACTUEL EN INDIGERENT ET MAJORE HORS PRIMES ET INDEMNITES	POSTE OCCUPE ET TRAITEMENT PROPOSE EN INDIGERENT ET MAJORE HORS PRIMES ET INDEMNITES	DATE DE FIN DE CONTRAT
01/01/2002	01/01/09	I MEDECIN EVALUATEUR DES BESOINS DE COMPENSATION DU HANDICAP	- EVALUATION DES BESOINS DE COMPENSATION DU HANDICAP : PROCEDER A L'EXAMEN DES CERTIFICATS MEDICAUX JOINTS AUX DEMANDES DE PRESTATION DE COMPENSATION DU HANDICAP, APPORTER UNE EXPERTISE A LA PROPOSITION DE PLAN DE COMPENSATION, APPRECIER L'URGENCE MEDICALE JUSTIFIANT L'ATTRIBUTION DE LA PRESTATION DE COMPENSATION A TITRE PROVISOIRE ET ASSURER LA LIAISON AVEC LE MEDECIN REFERENT DU DEMANDEUR.	MEDECIN TERRITORIAL 1ERE CLASSE (TEMPS NON COMPLET 5%) SEME ECHELON IB : 1015 IM : 821	MEDECIN TERRITORIAL 1ERE CLASSE (TEMPS NON COMPLET 5%) SEME ECHELON IB : 1015 IM : 821	01/01/2010
27/8/2002	01/01/09	MEDECIN APA	BESOINS SPECIFIQUES DU SERVICE LIES AUX MISSIONS DU POSTE : EXPERTISE PERMETTANT L'INSTRUCTION DES DEMANDES D'ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE EN FAVEUR DES PERSONNES AGEES	MEDECIN TERRITORIAL 1ERE CLASSE (TEMPS NON COMPLET 10%) SEME ECHELON IB : 1015 IM : 821	MEDECIN TERRITORIAL 1ERE CLASSE (TEMPS NON COMPLET 10%) SEME ECHELON IB : 1015 IM : 821	01/01/2010

ANNEXE 4

DENOMINATION DE LA FONCTION	NATURE DES FONCTIONS	NIVEAU DE FORMATION	NIVEAU DE REMUNERATION INDICIAIRE SUR LA BASE DE L'EMPLOI OUVERT
1 ASSISTANT QUALITE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assister le chargé de mission qualité dans la mise en place et le pilotage de la démarche qualité</li> <li>- Assurer la responsabilité du suivi des audits et du système documentaire s'y réfèrent</li> <li>- Elaborer les questionnaires d'enquête et présenter les résultats</li> <li>- Participer à l'élaboration et à l'analyse des tableaux de bord afin de suivre le respect des engagements établis</li> </ul>	- Bac +3	Référence au niveau de rémunération du grade d'ingénieur (entre le 1 <sup>er</sup> éch. IB 379/IM 349 et le 10 <sup>ème</sup> éch. IB 750/IM 619)
3 MEDECINS DE PMI A ORIENTATION PEDIATRIQUE A TEMPS NON COMPLET 16.45/35 H	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer en partenariat sur l'ensemble du territoire départemental : à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique départementale de PMI, à l'évaluation des besoins de la population concernée en matière de santé physique, morale et psychologique et y adapter les réponses, à l'amélioration de l'accès aux soins, à la promotion de la santé de l'enfant et de la famille</li> <li>- Sur l'Espace Solidarité : assurer le développement des missions du service de PMI, organiser, coordonner et promouvoir les actions de PMI, prendre en charge des activités cliniques, assurer l'encadrement technique des puéricultrices et/ou des sages femmes, apporter un conseil technique auprès des équipes médico-sociales et des partenaires</li> </ul>	- Doctorat en médecine	Référence au niveau de rémunération du grade de médecin de 2 <sup>ème</sup> ou 1 <sup>ère</sup> classe : Médecin 2 <sup>ème</sup> cl. (entre le 1 <sup>er</sup> échelon IB 429/IM 379 et le 11 <sup>ème</sup> éch. IB 852/IM 696) Médecin 1 <sup>ère</sup> cl. (entre le 1 <sup>er</sup> éch. IB 750/IM 619 et le 5 <sup>ème</sup> éch. IB 1015/IM 821)
2 MEDECINS DE PMI A ORIENTATION PEDIATRIQUE A TEMPS NON COMPLET 13.30/35 H			

NB : Aux rémunérations indiciaires brutes indiquées ci-dessus (valeur au 1/10/2008), 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 en fonction de la formation et de l'expérience professionnelle du candidat retenu.

RAPPORT CONSEIL GENERAL  
DECEMBRE 2008

ANNEXE n° 5

REVISION DU REGLEMENT SPECIFIQUE DU  
TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL  
D'EXPLOITATION DES UNITES ROUTIERES  
ET DE L'UNITE D'EXPLOITATION DE LA  
DIRECTION DES ROUTES ET DES  
TRANSPORTS (DRT)

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 DRT est régi par une organisation du travail dérogatoire au régime commun de l'administration départementale.

Cette organisation dérogatoire est décrite ci-après.

## I. LE CADRE GENERAL

### 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-  
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 3,5 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 3,5 jours non travaillés pour l'ensemble de l'administration au titre de la RTT-  
Le personnel des Unités Routières bénéficiera de ce dispositif. Ces 3,5 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 7 demi-journées ou 3,5 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

## **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 :

**8 h 00 – 12 h 00 et 13 h 00 – 17 h 00**

Seules les bornes horaires qui encadrent la pause méridienne peuvent faire l'objet d'une modulation d'un quart d'heure à l'échelle 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-

Lors de réunions à l'extérieur qui se déroulent dans la continuité du service (par exemple une réunion en mairie de 16 h à 19 h), 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-

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 :**

##### 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 ne peut dépasser 10 heures ;
  - L'amplitude quotidienne du travail ne peut dépasser 12 heures consécutives ;
  - La durée hebdomadaire du travail ne peut dépasser 48 heures sur une semaine isolée ;
  - 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.

## **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 personnels bénéficient des congés supplémentaires accordés au titre du fractionnement des congés annuels.

Ces congés supplémentaires 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

- 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 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.

## **II. LES CADRES SPECIFIQUES**

### **1) Les dérogations possibles aux garanties minimales de durée du travail et temps de repos dans certaines situations spécifiques de travail :**

Dans certaines situations spécifiques de travail telles que :

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

il est possible de déroger aux garanties minimales de durée de travail et temps de repos précisées au point I. Cadre général, selon les dispositions du décret n°2002-259 du 22 février 2002.

Pour ces activités, la durée hebdomadaire de travail sur une semaine isolée est limitée à 48 heures, portées à 60 heures pour les activités de viabilité hivernale uniquement, dans le respect de la moyenne de 44 heures sur une période de douze semaines consécutives.

### **2) Les heures supplémentaires :**

Dans ces situations spécifiques, le contingent d'heures supplémentaires peut être porté à 40 heures mensuelles en moyenne sur l'année civile.

En principe, ces heures supplémentaires font l'objet d'une indemnisation, les crédits étant inscrits au budget.

Néanmoins, à la demande des personnels intéressés une récupération horaire pourra être accordée dans la limite de 16 heures par mois (2 jours). Ce plafond tient compte du barème de valorisation des heures supplémentaires (ex : une heure de nuit valorisée à 250 % sera comptabilisée comme 2.5 heures). Cette récupération est à planifier par demi-journée ou journée en accord avec le supérieur hiérarchique direct dans le mois qui suit la réalisation des heures supplémentaires.

### **3) Les modalités de mise en œuvre de l'astreinte :**

L'astreinte est un moyen d'organiser la disponibilité d'agents demeurant à leur domicile ou 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 début 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.

#### **4) Les modalités de mise en œuvre des horaires décalés :**

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 œuvre, 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.

Concernant le patrouillage hivernal, les bornes horaires 4 h 30 – 12 h s'appliquent de manière uniforme à l'ensemble des unités routières.

Lorsque une telle organisation est retenue, 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 d'une telle organisation, ainsi que les repos compensateurs correspondants.

#### **5) Les dispositions particulières applicables aux personnels affectés à l'Unité Exploitation :**

Outre l'application des dérogations aux garanties minimales et les modalités de mise en œuvre des astreintes exposées ci-dessus, les personnels participant aux missions de la salle opérationnelle (COCR) de l'Unité Exploitation sont soumis aux dispositifs dérogatoires suivants :

##### 1. Durée hebdomadaire de travail

Elle est fixée à 38 h 30 effectuées sur 5 jours du lundi au vendredi.

En contrepartie de cette durée hebdomadaire, les personnels bénéficient de 20 jours de RTT dont 10 sont gérés comme des congés annuels. Les 10 jours de RTT restants sont à prendre à raison de 5 jours par semestre.

Pour répondre aux nécessités impérieuses de service, des heures supplémentaires sont réalisées par roulement pendant la période hivernale les samedis de 5 h à 19 h et les dimanches et jours fériés de 5 h à 8 h et de 11 h 30 à 12 h 30.

Hors période hivernale, les samedis sont travaillés de 9 à 12 h et de 14 à 19 h.

## 2. Les horaires décalés

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 5 h 00 à 19 h 45. A cette fin le Chef de Salle organise le travail sous forme d'équipes (une équipe du matin, une équipe du soir).

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.

### **III. LES MODALITES D'APPLICATION, DE CONTROLE ET DE SUIVI DU REGLEMENT :**

#### **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.