

REVISION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES DU SYNDICAT DES EAUX DU BASSIN DE L'ARDECHE

Note relative à l'égalité femmes / hommes : par simplification de lecture, les termes génériques (agent, salarié, président, directeur,...) utilisés dans l'accord et les règlements sont masculinisés, cela sans aucune présomption du genre des personnes concernées.

Seuls les articles comprenant des propositions de modification ont été repris.

*En ~~barré~~ les projets de suppressions. En **rouge** les projets d'ajouts ou de modifications.*

Article 6 - Horaires de travail :

➤ *Annualisation du temps de travail - Respect des horaires de travail :*

Les agents doivent respecter la réglementation sur le temps de travail en vigueur dans leur service. Sans préjudice d'éventuelles sanctions disciplinaires, les retards et autres manquements à l'horaire de travail, qui n'auraient pas été préalablement autorisés, devront être justifiés.

Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Les horaires de travail, notamment les horaires de début et de fin de service, correspondent à des horaires pendant lesquels les agents sont présents à leur poste de travail et se consacrent exclusivement aux activités liées à leurs missions.

La base de la durée annuelle de travail effectif est de 1600 heures, auxquelles il faut ajouter 7 heures correspondant à la journée de solidarité, soit un total de 1607 heures annuelles.

La journée de solidarité est exercée le lundi dit de « Pentecôte ».

~~Pour les agents du SEBA de catégorie B et C, considérant la journée de travail effectif de 7 heures, le temps de travail de base annuel est de 1572 heures, selon le mode de calcul suivant.~~

Mode de calcul :

~~Nombre de jours dans une année : 365~~

~~Samedi et dimanche : 104~~

~~Jours fériés : 8~~

~~Jours de congés légaux (5 fois les~~ 25

~~obligations hebdomadaires de service)~~

~~Jours de congés exceptionnels 5~~

~~(au regard des sujétions imposées par le service des eaux - article 7.1 de la loi du 26 janvier 1984)~~

~~Nombre d'heures théoriques travaillées 1572~~

Pour les agents du SEBA, considérant la journée de travail effectif de 7 heures, le temps de travail de base annuel est de 1600 heures, selon le mode de calcul suivant.

Mode de calcul :

Nombre de jours dans une année : 365

Samedi et dimanche : 104

Jours fériés : 8

Jours de congés légaux (5 fois les 25

obligations hebdomadaires de service)

Jours de congés exceptionnels 1

(au regard des sujétions imposées par le service des eaux – article 7.1 de la loi du 26 janvier 1984)

Nombre d'heures théoriques travaillées 1600

➤ *Jours de fractionnement :*

Si l'agent prend un nombre de jours précis sur ses 25 jours de congés légaux, entre le 1er novembre et le 30 avril, il bénéficie de jours supplémentaires (appelés *jours de fractionnement*). Ce ou ces jours supplémentaires ne sont pas proratisés.

Entre 5 jours et 7 jours pris entre le 1er novembre et le 30 avril : 1 jour de congé supplémentaire.

Au moins 8 jours pris entre le 1er novembre et le 30 avril : 2 jours de congés supplémentaires.

Concernant les agents intercommunaux, étant donné les difficultés liées au décompte, un jour de fractionnement forfaitaire sera accordé.

~~Pour les agents du SEBA de catégorie A, considérant la journée de travail effectif de 7 heures 24 minutes, le temps de travail de base (avant application des RTT) annuel est de 1658 heures.~~

~~Les droits à RTT des agents de catégorie A issus de ce temps de travail hebdomadaire sont :~~

~~0,4 heures par jour x 223 jours / 7,4 heures = 12 jours~~

~~(Ces nouvelles modalités abrogent les délibérations du bureau syndical du 3 décembre 2008 et du 3 février 2009 traitant de cet objet, des autorisations d'absence collectives et des « ponts »)~~

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.

La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures. L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures. Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

La pause-déjeuner d'une durée minimum de 45 minutes (**circulaire n° 83-111 du 5 mai 1983**) est comprise entre 12 heures et 14 heures. Elle n'est pas comprise dans la durée du travail effectif.

Aucun temps de pause ne peut être pris en dehors des périodes accordées par l'autorité hiérarchique.

Les agents exerçant leurs missions sur plusieurs sites veilleront à quitter les lieux d'exercice de leur mission de façon à ce que la cessation de leurs activités accessoires, comme le rangement, la remise en état de propreté des véhicules et du matériel de travail ou le changement de tenue vestimentaire, concorde avec la fin de leurs horaires de travail.

➤ *Cycles de travail spécifiques au SEBA :*

La plage d'ouverture des bureaux pour l'ensemble des agents s'établit comme suit, étant précisé que les horaires de travail doivent comprendre les plages communes, qui sont ~~9h – 12h et 14h – 16h~~ :

LUNDI	8 heures – 17 heures
MARDI	8 heures – 17 heures
MERCREDI	8 heures – 17 heures
JEUDI	8 heures – 17 heures
 VENDREDI	8 heures – 16 heures
FERMETURE LE SAMEDI	

Des horaires particuliers pourront être négociés avec la direction et formalisés à travers un protocole individualisé, susceptible d'engendrer des droits à RTT.

L'ouverture des bureaux au public s'établit comme suit :

LUNDI	9 heures – 12 heures 30 / 13 heures 30 – 17 heures
MARDI	9 heures – 12 heures 30 / 13 heures 30 – 17 heures
MERCREDI	9 heures – 12 heures 30 / 13 heures 30 – 17 heures
JEUDI	9 heures – 12 heures 30 / 13 heures 30 – 17 heures
VENDREDI	9 heures – 12 heures 30 / 13 heures 30 – 17 heures
FERMETURE LE SAMEDI	

L'ouverture au public à 9 heures le matin ne dispense en aucune manière les agents de répondre au téléphone avant cette heure.

Les rythmes de travail possibles sont les suivants (pour des agents à temps plein) :

- 35 heures de travail hebdomadaires, n'ouvrant pas droit à jours dits « RTT »
- 37 heures hebdomadaires, ouvrant droit à 12 jours de congés supplémentaires dits « RTT »
- Travail réparti sur 5 jours/semaine, ou 4,5 jours par semaine, ou rythme de 4,5 jours/semaine sur un cycle de 15 jours (4 jours la semaine 1, 5 jours la semaine 2)

➤ *Temps de changement de tenue et temps de douche*

Le temps consacré au changement de vêtements s'impute sur la durée du service pour les agents obligés de changer de tenue pour des raisons de service. Le temps consacré au changement de tenue vestimentaire est celui strictement nécessaire à cette opération.

Des douches sont mises à la disposition des agents qui effectuent des travaux insalubres ou salissants. L'accès aux douches, s'effectue à la fin du service et s'impute sur le temps de travail. L'accès aux douches à une autre période s'effectue sur autorisation spéciale.

➤ *Heures supplémentaires*

Les heures supplémentaires sont effectuées sur directive du responsable hiérarchique compétent. Les agents sont autorisés à accomplir des heures supplémentaires par le responsable hiérarchique soit ponctuellement soit pour accomplir des missions à caractère exceptionnel et ne se justifiant que par des contraintes spécifiques (**délibération du bureau syndical du 3 décembre 2008**).

Les heures supplémentaires ne sont pas payées mais récupérées, le repos compensateur étant calculé à partir des coefficients de récupération suivants :

1,25 pour les 14 premières heures supplémentaires mensuelles

1,27 pour les heures suivantes.

Le repos compensateur est majoré de 100% en cas de travail de nuit (20 h – 6 h) et 66% en cas de travail les dimanches et jours fériés, ces deux majorations n'étant pas cumulables.

~~Aussi, lorsqu'il s'agit de la récupération de dépassements ponctuels validés par la hiérarchie, les heures à récupérer devront être prises au plus tard au 31 décembre de l'année en cours. Pour les heures de nuit, jours fériés et dimanche, ces heures seront majorées suivant les obligations légales en temps supplémentaire (Ces nouvelles modalités abrogent la délibération du bureau syndical du 3 février 2009 traitant de cet objet).~~

Les heures supplémentaires effectuées et la demande de récupération devront être portées sur les fiches prévues à cet effet qui seront visées par l'agent et le responsable hiérarchique direct avant d'être obligatoirement transmises au service ~~administratif et financier~~ **ressources humaines** pour contrôle et exécution.

➤ **Astreintes**

Un régime d'astreintes a été mis en place au sein du SEBA par la délibération du bureau syndical du 18 septembre 2019. Il ne concerne pour le moment que les emplois de catégorie A de la filière technique. Le recours à l'astreinte est une décision de l'autorité territoriale, à laquelle l'agent ne peut se dérober, sans considération de son âge, de ses obligations familiales,... Toutefois l'appel au volontariat sera privilégié.

(...)

Article 10 - Autorisations exceptionnelles d'absence :

(...)

Pour éviter toute interprétation, Les autorisations exceptionnelles d'absences font l'objet de congés exceptionnels accordés par l'autorité territoriale sur demande expresse de l'agent. Ces autorisations exceptionnelles d'absences sont les autorisations accordées de droit aux agents en remplissant les conditions en vertu d'une disposition légale ou réglementaire.

Les autorisations exceptionnelles d'absences sont accordées aux agents titulaires, non titulaires, et contractuels et sont arrêtées comme suit ~~(sauf dispositions contraires du président)~~ :

MOTIF DE LA DEMANDE	AUTORISATION MAXIMUM POUVANT ETRE ACCORDEE
Mariage de l'agent (1)	5 jours ouvrés
Mariage d'un enfant (1) (3)	3 jours ouvrés
Mariage des parents (1)	2 jours ouvrés
Mariage des frères et sœurs (1)	2 jours ouvrés
Décès du conjoint, compagnon, compagne, PACSé ou non (2)	5 jours ouvrés
Décès d'un enfant ou d'un petit-enfant (3)	5 jours ouvrés (ou 7 jours pour un enfant âgé de moins de 25 ans) + 8 jours dans un délai d'un an à compter du décès
Décès des parents ou beaux-parents (4)	3 jours ouvrés
Décès gendre ou belle fille (5)	3 jours ouvrés
Décès grands-parents, frère ou sœur (6)	3 jours ouvrés
Maladie grave ou hospitalisation du conjoint ou d'un enfant à charge (3)	5 jours ouvrés (renouvelable 1 fois après accord de l'autorité territoriale)
Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant	2 jours ouvrés
Déménagement de l'agent	1 jour ouvré

- (1) ou signature d'un PACS en vie maritale
- (2) uniquement si PACSé en vie maritale
- (3) y compris les enfants de l'époux, de l'épouse, du compagnon, de la compagne, non PACSé ou PACSé uniquement en vie maritale
- (4) y compris les parents du compagnon, de la compagne, non PACSé ou PACSé uniquement en vie maritale
- (5) y compris les gendres ou belles-filles de l'époux, de l'épouse, du compagnon, de la compagne, non PACSé ou PACSé uniquement en vie maritale
- (6) y compris les grands-parents, frères ou sœurs de l'époux, de l'épouse, du compagnon, de la compagne, non PACSé ou PACSé uniquement en vie maritale

(...)

Le congé paternité : sa durée est celle fixée par les textes en vigueur (suppression jusqu'à « enfant »).

(...)

Autres types de congés :

- Autres dons (donneuse d'ovocytes organes) : la durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don, les examens médicaux nécessaires, le prélèvement)
- Allaitement : dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois
- Membres des commissions d'agrément pour l'adoption : durée de la réunion
- Représentant des parents d'élèves pour les réunions convoquées par l'établissement : durée de la réunion
- Juré d'assises : durée de la session
- Témoin devant le juge pénal : durée de la session
- Absence pour l'exercice des mandats électifs : selon textes en vigueur
- ASA pour motifs syndicaux : selon textes en vigueur
- Les congés conventionnels pour volontariat au SDIS ou auprès de la sécurité civile

(...)

Article 12 - Congés annuels et journées accordées au titre de la récupération du temps de travail :

(Cf aussi article 6)

~~Les agents travaillant à temps partiel ou à temps non complet bénéficient de jours de congés au prorata de la quotité du temps partiel ou du temps non complet.~~

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions sur la totalité de l'année civile ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis.

➤ *Application des congés annuels :*

Les congés annuels sont accordés par l'autorité responsable du 1^{er} janvier au 31 décembre, compte tenu de l'intérêt du service. Au besoin, l'autorité responsable fixe un calendrier des congés annuels, après consultation ou proposition des agents intéressés. L'autorité territoriale tient compte des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaire. Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

~~Les congés annuels doivent être impérativement épuisés au 31 décembre de l'année civile, sauf autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale de reporter les congés non pris sur l'année suivante, et au plus tard au 31 mars de l'année suivante.~~

Les congés payés, les jours dits « RTT » et les jours dits « de fractionnement » dus au titre de l'année N sont reportables jusqu'au 31 mars de l'année N + 1.

Les jours de congés « Autre » (au titre de récupérations par exemple) dus au titre de l'année N sont reportables jusqu'au 31 janvier de l'année N + 1. Les heures dues au titre de l'année N, qui n'auraient pu être agrégés en demi-journée au 31 décembre de l'année N, seront payées au mois de janvier de l'année N+1.

Une partie des jours de congés annuels et des RTT pourra être épargnée dans le compte-épargne temps et suivant les modalités inscrites dans les **délibérations du bureau syndical correspondantes**.
~~du 3 février 2009 et du 26 novembre 2013.~~

Un congé non pris ne donnera lieu à aucune indemnité compensatrice, en-dehors des cas prévus par la jurisprudence européenne et nationale relative à l'indemnisation des congés annuels non pris en raison d'une incapacité de travail par un fonctionnaire partant à la retraite.

L'absence du service ne pourra excéder 31 jours consécutifs décomptés de date à date, sauf dérogations accordées aux fonctionnaires bénéficiant de congés bonifiés, spécifiques aux agents qui exercent leurs fonctions en métropole et originaires d'un département d'outre-mer (**décret n°88-168 du 15 février 1988**). La bonification est égale à 30 jours consécutifs en plus des 5 semaines de congé annuel.

Les congés annuels des agents non titulaires sont accordés pour la durée de leur contrat et doivent être **obligatoirement de préférence** soldés avant la fin de leur contrat, ~~sauf exception expressément accordée par l'autorité territoriale.~~ **sinon ils seront payés selon les règles en vigueur.**

➤ *Dispositions spécifiques au SEBA :*

Les congés doivent être posés à la demi-journée. Les congés devront être validés par le responsable hiérarchique direct 48 heures minimum avant le départ en congé de l'agent, sauf situation exceptionnelle.

Le service devra toujours être assuré par roulement afin qu'il n'en résulte pas d'interruption pour les usagers. ~~La présence physique d'au moins deux agents dans le service administratif et deux agents au service technique est obligatoire pendant les horaires d'ouverture au public.~~ Le travail en tandem d'agents doit être recherché, afin que toutes les missions syndicales puissent être poursuivies durant la période des congés.

Un taux de présence d'au moins 50% des effectifs dans chacun des services (administratif, bureau d'études, SPANC) devra être respecté toutes les demi-journées de toutes les semaines de l'année. Par exception, le service « bureau d'études » sera autorisé à descendre en-dessous de la barre des 50% pendant deux semaines autour du 15 août et la semaine entre Noël et le Jour de l'An (fermeture des entreprises prestataires).

L'agent en congés demeure soumis à ses obligations déontologiques (cf annexe), lorsqu'il n'est pas dans l'exercice même de ses fonctions et peut être sanctionné en cas de faute.

➤ *Journées de récupération du temps de travail :*

Les jours de repos dénommés « journées de récupération du temps de travail (RTT) » sont accordées par l'autorité responsable compte tenu de l'intérêt du service et de l'application du présent règlement. ~~Ces jours de repos ne peuvent se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle donnée par l'autorité territoriale.~~ Les journées non prises ne donnent lieu à aucune indemnité compensatrice.

Les congés de maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, de maternité et de paternité n'ouvrent **pas droit aux journées de RTT.**

➤ *Don de jours de repos*

Le don de jours de repos entre collègues est possible au bénéfice d'agents publics qui assument la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants, ou viennent en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

Le don est aussi possible au bénéfice des parents d'un enfant qui décède avant l'âge de 25 ans ou qui assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge.

Le fonctionnement du dispositif est explicité par la délibération du bureau syndical du 13 mars 2019.

Article 13 – Travail à temps non complet :

Les agents à temps non complet ~~ne peuvent en aucun cas, bénéficier de jours de repos compensatoires au titre de la réduction du temps de travail, puisqu'ils se trouvent déjà dans une logique de temps de travail réduit par rapport à la durée hebdomadaire normale de travail. Par contre,~~ ils peuvent exceptionnellement, à la demande de l'autorité territoriale ou du chef de service, être appelés à accomplir une mission d'une durée supérieure à celle de leurs obligations hebdomadaires habituelles. Les heures ainsi effectuées sont **payées ou** récupérées au titre des heures complémentaires jusqu'à 35 heures hebdomadaires travaillées, ou supplémentaires au-delà de 35 heures/semaine effectives.

Article 14 – Travail à temps partiel **sur demande :**

Le temps partiel est une possibilité d'aménagement du temps complet donné par l'autorité territoriale à l'agent qui en fait la demande.

L'exercice de fonctions à temps partiel peut être autorisé, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, pour l'ensemble des agents titulaires ou stagiaires à temps complet du SEBA.

L'autorisation d'exercer à temps partiel sera accordée dans les conditions prévues par **le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004** pour les titulaires ou stagiaires à temps complet.

~~L'autorisation d'exercer à temps partiel pourra être accordée pour une durée de service égale à 50% ou 80% de la durée hebdomadaire du service à temps plein des agents du même grade ou d'un niveau de fonction équivalent (**délibération du Bureau Syndical du 18 septembre 2007**).~~

Cette autorisation est accordée pour des périodes qui ne peuvent être inférieures à 6 mois, ni supérieures à un an renouvelable pour une même durée par tacite reconduction dans la limite de trois ans (**décret n°2002-1072 du 7 août 2002**). Au-delà, ces périodes peuvent être renouvelées sur demande expresse de l'intéressé(e). Chaque demande doit être présentée au moins deux mois avant la date souhaitée et, en cas de renouvellement, avant expiration de la période en cours.

~~Les agents autorisés à travailler à temps partiel peuvent bénéficier d'autorisations d'absence, sous réserve des nécessités de service.~~

~~En revanche, le temps partiel de droit pour raisons familiales, est attribué aux agents titulaires, stagiaires et non titulaires, à temps complet ou non complet.~~

~~Il est accordé de plein droit à l'occasion d'une naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant, d'une adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de la date d'arrivée de l'enfant au sein du foyer ou pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.~~

~~Les quotités de temps travaillé sont de 50% ou 80% de la durée hebdomadaire de service que les agents à temps plein, exerçant les mêmes fonctions, doivent effectuer.~~

~~L'agent qui demande à bénéficier d'un temps partiel de droit pour raisons familiales doit présenter les documents administratifs qui justifient sa demande (acte de naissance, certificat d'adoption, certificats médicaux...)~~

L'agent qui souhaite réintégrer son emploi à temps plein ou modifier les conditions d'exercice de son temps partiel avant l'expiration de la période en cours doit en faire expressément la demande au moins deux mois avant la date souhaitée. La réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave tel que la diminution substantielle des revenus ou le changement de situation familiale.

Article 14 bis – Durée, rythme de travail et absences des agents à temps réduit :

Les règles de calcul des congés annuels applicables aux agents exerçant leurs fonctions à temps réduit sont identiques à celles prises pour les agents à temps plein. Ainsi, sur la période de référence qui s'étend du 1er janvier au 31 décembre, la durée des congés annuels des agents à temps réduit est fixée à cinq fois les obligations hebdomadaires de service, appréciées en jours effectivement ouvrés.

En matière de congés, les résultats des calculs au SEBA sont arrondis au demi-point supérieur.

Exemples : un agent à temps plein bénéficiant de 26 jours de congés annuels, un agent à 80% travaillant 4 jours par semaine bénéficiera de 20,8 jours de congés annuels (arrondis à 21) et un agent à 50% travaillant 2 jours et demi par semaine bénéficiera de 13 jours de congés annuels.

Les jours de réduction du temps de travail : les jours acquis au titre de l'aménagement et la réduction du temps de travail font l'objet d'une proratisation. Le calcul est réalisé par rapport à la durée de travail et au nombre de jours de RTT acquis par un agent travaillant à temps plein.

Exemples : lorsque le cycle de travail est de 37 heures hebdomadaires sur 5 jours, un agent à temps plein bénéficie de 26 jours de congés annuels et 12 jours RTT.

Un agent à 80% bénéficiera de 21 jours de congés annuels et 10 jours RTT.

La formule de calcul est la suivante :

Congés annuels : $26 \times 0,8 = 21$ jours arrondis

Jours RTT : $12 \times 0,8 = 9,6$ jours (arrondis à 10)

Si cet agent travaille à 60% :

Congés annuels : $26 \times 0,6 = 15,6$ jours (arrondis à 16)

Jours RTT : $12 \times 0,6 = 7,2$ jours (arrondis à 7,5).

Fêtes légales : les jours de congés attribués en raison des fêtes légales ne sont pas récupérables lorsqu'ils tombent un jour où l'agent ne travaille pas en raison de son temps partiel. La survenance d'une fête légale est sans effet sur le calendrier de travail et de congés de l'agent. Il ne peut y avoir ni « récupération » du jour férié, ni versement d'une indemnité compensatrice. Des règles différentes peuvent exister en cas d'astreinte.

S'agissant des autorisations d'absence pour « enfant malade », le nombre de jours susceptible d'être accordé est proratisé selon la quotité de travail à temps réduit de l'agent intéressé (arrondi au demi-point supérieur).

Exemples :

Pour un agent travaillant à temps plein 5 jours par semaine : 6 jours

Pour un agent travaillant à 50% : $6 \text{ jours} \times 0,5 = 3 \text{ jours}$

Pour un agent travaillant à 80% : $6 \text{ jours} \times 0,8 = 5 \text{ jours}$

Les cycles de travail suivants sont ouverts aux agents à temps réduit :

10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%
0,5j	1j	1,5j	2j	2,5j	3j	3,5j	4j	4,5j

Cette proposition est faite au regard de ce qu'il existe pour les temps complets, à savoir la possibilité d'effectuer leur temps de travail sur une semaine à 4,5 jours. Les cycles proposés sont des cycles quinzomadaires (tous les 15 jours).

Exemple : un agent à 60 % pourrait effectuer une semaine 4 jours de travail et une semaine de 2 jours. Ainsi, l'agent aurait accompli son rythme de 3 jours en moyenne sur la quinzaine.

Article 16 - Courtoisie et tenue vestimentaire :

Le personnel doit faire preuve de politesse et d'amabilité vis-à-vis des usagers et des autres agents.

Le personnel doit porter une tenue correcte et compatible avec la nécessaire image de neutralité du service public **et les obligations de sécurité**. Le personnel doit revêtir, le cas échéant, la tenue mise à la disposition de certaines catégories de personnel et qui doit impérativement être utilisée dans le cadre de l'activité. En aucun cas elle ne peut être utilisée en dehors des activités professionnelles.

Modifications dans les annexes :

Le plan de formation 2016 – 2018 est remplacé par le plan 2020 – 2022.

Le terme « service administratif et financier » est remplacé par « service des ressources humaines »

L'annexe « Du harcèlement » est complétée par le dispositif en vigueur au SEBA (comité technique du 4 juin 2020 et arrêté correspondant du président)

PROJET