

**SDEG 16**

308, rue de Basseau  
16021 ANGOULEME Cedex

Téléphone : 05 45 67 35 00

Télécopie : 05 45 67 35 20

E-mail : sdeg16@sdeg16.fr

Site internet : www.sdeg16.fr



**Syndicat Départemental d'Electricité et de Gaz  
de la Charente**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
n°2025335BS0503**

**Réunion du Bureau Syndical du 1<sup>er</sup> décembre 2025**

**Date de convocation : 19 novembre 2025**

**Date d'affichage : 3 décembre 2025**

**OBJET : Primes, indemnités et gestion des absences du personnel du SDEG 16 : instauration du forfait mobilités durables et de la journée de solidarité.**

L'an deux mille vingt-cinq, le premier du mois de décembre à 14 heures 30, le Bureau Syndical s'est réuni au siège du SDEG 16, sous la présidence de Monsieur Jean-Michel BOLVIN, Président.

Nombre total de membres : .....	23
Quorum : .....	12
Nombre de présents au moment du vote : .....	15
Nombre de procuration au moment du vote : .....	1

**Le Président demande** à Madame Laure GAUTHIER, Directrice Générale des Services du SDEG 16, de présenter ce point de l'ordre du jour.

**Laure GAUTHIER expose :**

- Que concernant les primes, indemnités et gestion des absences, le SDEG 16 possède de nombreuses délibérations, parfois anciennes avec des références de loi annulée et remplacée.
- Qu'il est apparu intéressant de mettre à jour l'ensemble de ces délibérations et de les compiler sur une seule avec les différents chapitres suivants et d'en faire ainsi un recueil. C'est ce qui a été fait par délibération du 29 septembre 2025.

- Que lors de cette séance, il avait été indiqué que lors d'une prochaine réunion du Bureau Syndical, il sera proposé d'amender le recueil des primes, indemnités et absences de 2 autres points : **le forfait mobilités durables (FMD) et la journée de solidarité.**
- Qu'aussi, il est proposé au Bureau Syndical ces 2 primes à l'ordre du jour et de créer suivant son délibéré, les chapitres 6 et 7 du recueil.

#### ▪ **Chapitre 6 : Le forfait mobilités durables (FMD)**

Cette prime n'existe pas au SDEG 16 ; il est proposé au Bureau Syndical de l'instituer.

Le principe est le suivant : le forfait vient indemniser l'utilisation d'au moins 30 jours par an du vélo ou du covoiturage pour effectuer les déplacements domicile-travail.

Le montant du forfait mobilités durables est de maximum 300€ par an, exonéré de l'impôt sur le revenu ainsi que de la contribution sociale sur les revenus d'activité et sur les revenus de remplacement.

Il se calcule selon une base forfaitaire correspondant à des paliers de nombre de jours d'utilisation du véhicule :

- 100€ entre 30 et 59 jours
- 200€ entre 60 et 99 jours
- 300€ pour 100 jours ou plus.

Le **comité social territorial (CST)** du Centre de Gestion a été saisi le 9 septembre 2025 et **a rendu un avis favorable le 6 octobre 2025** avec les réserves suivantes :

- Ajouter la date de l'avis du CST
- Ajouter dans la liste des modes de déplacement ouvrant droit au versement du forfait mobilité durable, le transport collectif gratuit entre le domicile et le lieu de travail.

Lesdites réserves ont été intégrées dans le projet joint.

#### ▪ **Chapitre 7 : La journée de solidarité**

Le SDEG 16 n'en a jamais délibéré ; il est proposé au Bureau Syndical de l'instituer.

Le Comité technique avait été saisi en 2004 mais il avait refusé à l'époque de prendre une décision.

Les modalités d'accomplissement de la journée de solidarité seraient les suivantes :

1. Soit le travail d'un jour de réduction du temps de travail ce qui signifie la suppression d'un jour de RTT.
2. Soit, toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel à savoir au cours des 3 premiers mois de chaque année, l'agent effectuera, à son gré, 7 heures de travail en plus du temps total devant être normalement réalisé. Ces 7 heures seront fractionnées en heure.

Le **comité social territorial (CST)** du Centre de Gestion a été saisi le 2 septembre 2025 et **a rendu un avis favorable le 6 octobre 2025** sans réserve.

**Le Président précise :**

- Qu'en application de de l'article 17.11 des statuts du SDEG 16 et de la délibération du Comité Syndical n°2022283CS0302 du 10 octobre 2022 lui donnant délégation, sont de la compétence du Bureau Syndical :
  - les décisions relatives au régime indemnitaire du personnel (article 17.11 des statuts du SDEG 16),
  - les décisions non nominatives relatives à la gestion du personnel (article 17.9 des statuts du SDEG 16).

**Après en avoir débattu et délibéré, le Bureau Syndical, décide par :**

**11 voix pour**  
**0 voix contre**  
**5 abstentions**

- **D'instaurer** le forfait mobilités durables (FMD) tel que présenté.

**Après en avoir débattu et délibéré, le Bureau Syndical, décide par :**

**15 voix pour**  
**1 voix contre**  
**0 abstentions**

- **D'instaurer** la journée de solidarité telle que présentée.

**Après en avoir débattu et délibéré, le Bureau Syndical, à l'unanimité, décide de :**

- **Modifier** le recueil des primes et absences en conséquence, joint aux présentes convocations et qui sera annexé à la présente délibération.
- **Inscrire** les sommes nécessaires au budget pour l'ensemble de ces mesures.
- **Donner pouvoir** au Président pour prendre toutes les décisions, accomplir toutes les formalités et signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la délibération.

*En application des articles L. 5721-4 et L. 3131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent acte est exécutoire de plein droit dès qu'il a été procédé à sa publication « ou affichage » et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.*

*La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif Poitiers, 15 rue Blossac - CS 80541 86020 Poitiers Cedex, ou par l'application Télérécourse Citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). Un recours administratif préalable peut être exercé dans le même délai.*



**SDEG 16**

**Syndicat Départemental  
d'Electricité et de Gaz  
de la Charente**

## **RECUEIL**

### **DES PRIMES, INDEMNITES ET GESTION DES ABSENCES DES AGENTS**

## Table des matières

<b>Chapitre 1 : Régime Indemnitaire de Fonctions, de Sujétions, d'Expertise et d'Engagement Professionnel (RIFSEEP) .....</b>	<b>4</b>
<b>I - Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE).....</b>	<b>4</b>
Article 1. Le principe .....	4
Article 2. Les bénéficiaires .....	4
Article 3. La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima .....	4
Article 4. Conditions d'attribution de l'IFSE.....	6
Article 5. Le réexamen du montant de l'IFSE.....	6
Article 6. Les modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE .....	6
Article 7. Périodicité de versement de l'IFSE .....	7
Article 8. Clause de revalorisation .....	7
<b>II - Complément indemnitaire annuel (CIA) .....</b>	<b>8</b>
Article 1. Le principe .....	8
Article 2. Les bénéficiaires .....	8
Article 3. La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima .....	8
Article 4. Conditions d'attribution du CIA.....	9
Article 5. Les modalités de maintien ou de suppression du CIA .....	9
Article 6. Périodicité de versement du CIA .....	9
Article 7. Clause de revalorisation .....	9
<b>Chapitre 2 : Nouvelle bonification indiciaire (NBI) .....</b>	<b>10</b>
Article 1. Les bénéficiaires .....	10
Article 2. Les fonctions éligibles .....	10
Article 3. Les conditions de versement .....	10
<b>Chapitre 3 : Prime de responsabilité des emplois administratifs de direction (PR) .....</b>	<b>12</b>
Article 1. Les textes.....	12
Article 2. Les principes .....	12
<b>Chapitre 4 : Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS) .....</b>	<b>13</b>
Article 1. Les bénéficiaires .....	13
Article 2. La liste des emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires .....	13
<b>Chapitre 5 : Autorisations spéciales d'absences (ASA).....</b>	<b>15</b>
<b>Chapitre 6 : Le forfait mobilités durables (FMD) .....</b>	<b>20</b>
Article 1. Textes et principe du forfait mobilités durables.....	20
Article 2. Montant et versement.....	20
Article 3. Date d'entrée en vigueur .....	21

<b>Chapitre 7 : La journée de solidarité.....</b>	<b>22</b>
<b>Article 1. Modalités d’accomplissement de la journée de solidarité .....</b>	<b>22</b>
<b>Article 2. Date d’entrée en vigueur .....</b>	<b>22</b>
<b>Article 3. Agent à temps partiel ou à temps non complet .....</b>	<b>23</b>
<b>Article 4. Agent intégrant le SDEG 16 en cours d’année .....</b>	<b>23</b>
<b>Article 5. Modalités Exclues .....</b>	<b>23</b>

# Chapitre 1 : Régime Indemnitaire de Fonctions, de Sujétions, d'Expertise et d'Engagement Professionnel (RIFSEEP)

## I - Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)

### **Article 1. Le principe**

L'IFSE vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire.

Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.

Elle est liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

### **Article 2. Les bénéficiaires**

L'IFSE est instituée selon les modalités définies ci-après et dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat, aux agents titulaires et contractuels à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

Les cadres d'emplois concernés sont les suivants : attachés territoriaux, rédacteurs territoriaux, adjoints administratifs territoriaux et techniciens territoriaux.

### **Article 3. La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima**

Chaque part de l'IFSE correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés ci-dessous et applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception
  - o Responsabilité d'encadrement
  - o Niveau d'encadrement dans la hiérarchie
  - o Responsabilité de coordination
  - o Responsabilité de projet ou d'opération
  - o Responsabilité de formation d'autrui
  - o Ampleur du champ d'action (en nombre de missions, en valeur)
  - o Influence du poste sur les résultats (primordial, partagé, contributif)
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions
  - o Connaissance (de niveau élémentaire à expertise)
  - o Complexité
  - o Niveau de qualification

- Temps d'adaptation
  - Difficulté (exécution simple ou interprétation)
  - Autonomie
  - Initiative
  - Diversité des tâches, des dossiers ou des projets
  - Simultanéité des tâches, des dossiers ou des projets
  - Influence et motivation d'autrui
  - Diversité des domaines de compétences
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel
- Responsabilité financière
  - Responsabilité pour la sécurité d'autrui
  - Valeur du matériel utilisé
  - Tension mentale, nerveuse
  - Confidentialité
  - Relations internes
  - Relations externes

#### Personnel administratif :

Il est recommandé de prévoir au plus 4 groupes de fonctions pour la catégorie A, 3 groupes de fonctions pour la catégorie B et 2 groupes de fonctions pour la catégorie C.

Catégorie	Groupe	Fonctions	Montant maximum IFSE tel que fixé par les arrêtés
<b>C</b> <b>Adjoint</b> <b>administratif</b> <b>territorial</b>	Groupe 1	Chef de service Gestionnaire comptable	11 340 €
	Groupe 2	Agent d'exécution Agent d'accueil Agent administratif	10 800 €
<b>B</b> <b>Rédacteur territorial</b>	Groupe 1	Direction d'une structure Responsable d'un ou plusieurs services	17 480 €
	Groupe 2	Assistant de direction Chef de service	16 015 €
	Groupe 3	Adjoint au responsable de structure Chargé de mission	14 650 €
<b>A</b> <b>Attaché territorial</b>	Groupe 1	Directeur Général	36 210 €
	Groupe 2	Directeur Adjoint	32 130 €
	Groupe 3	Responsable d'un service	25 500 €
	Groupe 4	Adjoint au responsable de service Chargé de mission	20 400 €

Les montants plafonds sont établis pour les agents à temps complets ; ils sont réduits au prorata de la durée effective du temps de travail pour ceux exerçant leur activité à temps non complet ou à temps partiel.



### Personnel technique :

Il est recommandé de prévoir au plus 3 groupes de fonctions pour la catégorie B.

Catégorie	Groupe	Fonctions	Montant maximum IFSE tel que fixé par arrêté
<b>B</b> <b>Technicien territorial</b>	Groupe 1	Chef d'équipe Direction des travaux	19 660 €
	Groupe 2	Etude et conception travaux Surveillance des travaux Contrôle des factures	18 580 €
	Groupe 3	Agent d'exécution	17 500 €

Les montants plafonds sont établis pour les agents à temps complets ; ils sont réduits au prorata de la durée effective du temps de travail pour ceux exerçant leur activité à temps non complet ou à temps partiel.

#### **Article 4. Conditions d'attribution de l'IFSE**

L'attribution individuelle de IFSE à partir du groupe de fonctions et selon les sujétions liées à l'emploi occupé et l'expérience professionnelle acquise par l'agent bénéficiaire définie suivant les critères suivants : la capacité à exploiter l'expérience acquise, le parcours de l'agent avant l'arrivée sur son poste, la connaissance de l'environnement de travail, l'approfondissement des savoirs techniques et des pratiques, la conduite de projets, le tutorat, les formations suivies.

#### **Article 5. Le réexamen du montant de l'IFSE**

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions,
- au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent,
- en cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

#### **Article 6. Les modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE**

Conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés, pour les agents titulaires et pour les contractuels de droit public :

- en cas de congés de maladie ordinaire, pour accident de service et de maladie professionnelle, l'IFSE suivra le sort du traitement.
- pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement.
- en cas de congés de longue maladie, longue durée et grave maladie, le versement de l'IFSE est suspendu.
- en cas de temps partiel thérapeutique, l'IFSE sera au prorata de la quotité de temps de travail.
- en cas d'autorisations spéciales d'absence, cette indemnité sera maintenue intégralement.

**Article 7. Périodicité de versement de l'IFSE**

Elle sera versée mensuellement.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

**Article 8. Clause de revalorisation**

Les montants maxima (plafonds) évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

## II - Complément indemnitaire annuel (CIA)

### Article 1. Le principe

Le CIA est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

### Article 2. Les bénéficiaires

Le CIA est institué selon les modalités définies ci-après et dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat, aux agents titulaires et contractuels à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

### Article 3. La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima

Chaque part du CIA correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés ci-dessous et applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Chaque cadre d'emplois repris ci-après est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds suivants :

#### Personnel administratif :

Catégorie	Groupe	Fonctions	Montant maximum CIA tel que fixé par les arrêtés
<b>C</b> Adjoint administratif territorial	Groupe 1	Chef de service Gestionnaire comptable	1 260 €
	Groupe 2	Agent d'exécution Agent d'accueil Agent administratif	1 200 €
<b>B</b> Rédacteur territorial	Groupe 1	Direction d'une structure Responsable d'un ou plusieurs services	2 380 €
	Groupe 2	Assistant de direction Chef de service	2 185 €
	Groupe 3	Adjoint au responsable de structure Chargé de mission	1 995 €
<b>A</b> Attaché territorial	Groupe 1	Directeur Général	6 390 €
	Groupe 2	Directeur Adjoint	5 670 €
	Groupe 3	Responsable d'un service	4 500 €
	Groupe 4	Adjoint au responsable de service Chargé de mission	3 600 €

### Personnel technique :

Catégorie	Groupe	Fonctions	Montant maximum CIA tel que fixé par arrêté
<b>B</b> <b>Technicien territorial</b>	Groupe 1	Chef d'équipe Direction des travaux	2 680 €
	Groupe 2	Etude et conception travaux Surveillance des travaux Contrôle des factures	2 535 €
	Groupe 3	Agent d'exécution	2 385 €

#### **Article 4. Conditions d'attribution du CIA**

L'attribution individuelle du CIA à partir du groupe de fonctions et selon la valeur professionnelle et de l'investissement de l'agent est appréciée lors de l'entretien professionnel selon les critères suivants et le cas échéant sur les résultats collectifs du service : les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs, les compétences professionnelles et techniques, les qualités relationnelles, la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, éventuellement à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

#### **Article 5. Les modalités de maintien ou de suppression du CIA**

Le CIA n'étant pas assis sur l'exercice des fonctions comme l'IFSE mais sur l'engagement professionnel et la manière de servir, il ne sera pas appliqué de diminution du CIA en raison de l'absence.

#### **Article 6. Périodicité de versement du CIA**

Le CIA est versé mensuellement. Il n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre. Il est lié à l'entretien professionnel.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

#### **Article 7. Clause de revalorisation**

Les montants maxima (plafonds) évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

## Chapitre 2 : Nouvelle bonification indiciaire (NBI)

Certains emplois comportant une responsabilité ou une technicité particulière ouvrent droit à un complément de rémunération appelé nouvelle bonification indiciaire (NBI). La NBI consiste en l'attribution de points d'indice majoré supplémentaires. La NBI est versée chaque mois. Elle est soumise à cotisation retraite et donne droit à un supplément de pension.

### Article 1. Les bénéficiaires

La nouvelle bonification indiciaire (NBI) est attribuée aux fonctionnaires (stagiaires ou titulaires) qui occupent un emploi comportant une responsabilité ou une technicité particulière.

Les emplois donnant droit à la NBI sont listés, dans chaque fonction publique, par décrets ou arrêtés ministériels.

Attention : un agent contractuel ne peut pas percevoir la NBI même s'il occupe un emploi figurant dans la liste des emplois y ouvrant droit. Toutefois, s'il est recruté dans le cadre des dispositions particulières d'accès à la fonction publique prévues pour les personnes handicapées, il peut en bénéficier.

### Article 2. Les fonctions éligibles

Les fonctions éligibles doivent être exercées à titre principal.

Il ne suffit pas qu'un agent exerce une fonction éligible à la nouvelle bonification indiciaire (NBI) pour en bénéficier ; il faut encore qu'il exerce cette fonction à titre principal (CCA Lyon arrêt n° 20LY00634 du 19 avril 2022).

Les emplois ouvrant droit à la NBI et le nombre de points d'indice accordés sont fixés, dans chaque fonction publique, par décrets.

Les fonctions éligibles sont listées par décrets.

### Article 3. Les conditions de versement

La NBI est versée mensuellement.

Son montant est "proratisé" en fonction du temps de travail. Ainsi, tant pour les fonctionnaires autorisés à travailler à temps partiel que pour ceux occupant un emploi à temps non complet, le montant de la NBI est réduit dans les mêmes proportions que le traitement

Elle continue d'être **versée, dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire**, pendant les congés suivants :

- Congés annuels et bonifiés
- Congé de maladie
- Congé de maternité ou d'adoption
- Congé de naissance ou adoption

- Congé de paternité et d'accueil de l'enfant
- Congé de longue maladie (CLM), tant que vous n'êtes pas remplacé dans vos fonctions.

La NBI est **réduite dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire** en cas de travail à temps partiel ou d'un emploi à temps non complet ou incomplet.

La NBI **cesse d'être versée** dans les situations suivantes :

- L'agent n'occupe plus les fonctions y ouvrant droit
- L'agent est placé en congé de longue durée (CLD) ou en congé pour invalidité temporaire imputable au service (Citis).

La NBI s'ajoute au traitement indiciaire pour le calcul des primes ou indemnités fixées en pourcentage du traitement indiciaire, y compris pour le calcul des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

La NBI étant applicable de plein droit lorsque le fonctionnaire remplit les conditions requises, **il n'est pas nécessaire de délibérer préalablement à son versement**. La décision d'attribution de la NBI appartient à l'autorité territoriale et prend la forme d'un arrêté individuel qui indique la nature des fonctions ouvrant droit à la NBI, le nombre de points d'indice majoré attribué ainsi que la date d'effet.

## **Chapitre 3 : Prime de responsabilité des emplois administratifs de direction (PR)**

### **Article 1. Les textes**

Décret n° 2022-1362 du 26 octobre 2022 modifiant le décret n° 88-631 du 6 mai 1988 relatif à l'attribution d'une prime de responsabilité à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

### **Article 2. Les principes**

Ce dispositif indemnitaire concerne les agents occupant des emplois fonctionnels de direction que sont :

- Le Directeur général des services de région, département ou commune de plus de 2000 habitants,
- Le Directeur général et le directeur des délégations du Centre national de la fonction publique territoriale,
- Le Directeur des établissements publics figurant sur la liste fixée par le décret n°88-546 du 06 mai 1988 précité.

Le poste de Directeur Général des Services relève de l'une de ces catégories.

Par délibération du 15 juin 2000 du Comité Syndical, le SDEG 16 a été assimilé à une commune d'une population comprise entre 40 000 et 80 000 habitants.

Le montant de cette prime mensuelle est limité à 15% du traitement brut de l'agent soumis à retenue pour pension (les indemnités de résidence, primes ou supplément familial de traitement n'étant pas compris).

Cette prime est versée même en cas d'indisponibilité due à un congé annuel, congé pris dans le cadre d'un compte épargne-temps, un congé de maladie ordinaire, de maternité, de paternité, d'accueil d'enfant ou pour accident du travail.

Lorsque le bénéficiaire cesse d'exercer la fonction correspondant à l'emploi, en dehors des situations énoncées ci-dessus, cette prime peut être versée à l'agent qui assure le remplacement du bénéficiaire, sous réserve que ce remplaçant ait la fonction de directeur général adjoint, de secrétaire général adjoint ou de directeur adjoint.

## Chapitre 4 : Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS)

### Article 1. Les bénéficiaires

Certains agents sont amenés à effectuer des heures supplémentaires (augmentation momentanée de l'activité, urgence d'un dossier, réunions tardive ...).

Conformément au décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, la compensation des heures supplémentaires peut être réalisée, en tout ou partie,

- sous la forme d'un repos compensateur
- et qu'à défaut de compensation sous la forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires accomplies sont indemnisées, sous réserve d'en avoir délibéré.

Ainsi, quand l'intérêt du service l'exige, il est intéressant de pouvoir compenser les travaux supplémentaires moyennant une indemnité dès lors que ces travaux ont été réalisés à la demande de la Directrice Générale des Services, dans la limite de 25 heures supplémentaires par mois et par agent.

Il est important de souligner que :

- seuls peuvent prétendre aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires les agents appartenant aux grades de catégorie C ainsi que ceux appartenant aux grades de catégorie B,
- qu'un instrument de décompte du temps de travail est mis en place au SDEG 16 (badgeuse).

Les heures supplémentaires peuvent être effectuées par les fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi que les agents non titulaires de droit public relevant des catégories susmentionnées.

Pour les fonctionnaires et agents non titulaires à temps non complet appartenant à un grade éligible aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) cité ci-dessus, des heures « complémentaires » pourraient être envisagées dans l'intérêt du service.

Concernant les agents à temps non complet amenés à effectuer des heures au-delà de la durée normale définie lors de la création de l'emploi qu'ils occupent, seront ainsi rémunérés sur la base horaire résultant d'une proratisation de leur traitement, tant que le total des heures effectuées ne dépasse pas la durée du cycle de travail défini par la collectivité pour les agents à temps complet.

En revanche, lorsque les heures supplémentaires effectuées par un agent à temps non complet dépassent les bornes horaires définies par le cycle de travail ou lorsqu'elles sont effectuées par un agent à temps complet, leur montant sera calculé conformément au décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires.

### Article 2. La liste des emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires

La liste des emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires est la suivante :



<b>Filière / Catégorie</b>	<b>Grade</b>	<b>Missions</b>
<b>C Administratif</b>	Adjoint administratif Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	Missions secrétariat - communication Missions comptabilité - documents budgétaires Missions électricité - urbanisme - gaz - communications électroniques - IRVE Missions éclairage public Missions cartographie - e.sdeg
<b>B Rédacteur territorial</b>	Rédacteur Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	Missions comptabilité générale budgets principal et annexes Missions gestion et optimisation des ressources de la collectivité, gestion de l'efficacité du service administratif
<b>B Technique</b>	Technicien principal de 2 <sup>ème</sup> classe Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe	Missions communication Missions électricité - urbanisme - gaz - communications électroniques - IRVE Missions éclairage public Missions cartographie - e.sdeg

## Chapitre 5 : Autorisations spéciales d'absences (ASA)

Le législateur a entendu instaurer des autorisations spéciales d'absences (ASA) liées certains événements familiaux, de la vie courante et des motifs civiques.

La loi ne fixant pas les modalités d'octroi, et dans l'attente d'un décret d'application, les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et des établissements publics doivent les déterminer localement, après délibération.

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence peut être accordée à tout agent : titulaires, stagiaires, contractuels, auxiliaires, à temps complet, non complet ou partiel, ainsi qu'aux agents relevant du droit privé (contrat d'accompagnement dans l'emploi, emploi d'avenir, contrat d'apprentissage ...).

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence est accordé sous réserve de la présentation de justificatifs et des nécessités de service.

Le bénéficiaire d'une autorisation d'absence ne cesse pas d'être « en activité de service », ce qui emporte les conséquences juridiques suivantes :

- L'absence est considérée comme service accompli (conservation des droits attachés à la position de l'agent),
- La durée de l'autorisation d'absence n'est pas imputée sur celle des congés annuels dus à l'agent,
- L'ASA place l'agent en situation régulière d'absence : il ne peut faire l'objet d'une retenue pour absence de service fait.
- En revanche, le temps d'absence occasionné par ces ASA ne génère pas de jours de réduction du temps de travail (RTT) sauf dispositions contraires.

L'octroi d'une autorisation d'absence est lié à la condition d'activité. Par conséquent, elle ne peut être accordée que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant l'absence se sont produites.

Les autorisations d'absence sont à prendre au moment de l'événement et ne peuvent être reportées ultérieurement ni accordées pendant un congé annuel, ni récupérées. Le jour de l'événement est normalement inclus dans le temps d'absence.

Il existe deux types d'autorisations spéciales d'absences :

- Les autorisations **de droit**, d'une part, prévues par un texte, qui s'imposent à l'autorité territoriale et ne nécessitent, par voie de conséquence, pas de délibération de l'organe délibérant (exemples : ASA pour des motifs civiques (Juré d'assises, Témoin devant le juge pénal ...), ASA pour mandat électif, ASA pour se rendre à des examens médicaux obligatoires, ASA en cas de décès d'un enfant).
- Les autorisations **discrétionnaires**, d'autre part, pouvant être accordées à l'occasion de certains événements de la vie familiale (ou de la vie courante) dont la délivrance est laissée à l'appréciation de l'autorité territoriale (elles doivent être prévues par une délibération).

**Important** : Les ASA mises en place par une collectivité à l'occasion de certains événements familiaux sont toujours accordées aux agents par l'autorité territoriale :

- sous réserve des nécessités de service
- sur présentation d'un justificatif,
- dans les conditions fixées par la délibération.

Leur instauration n'est donc pas obligatoire mais nécessite, de facto, une délibération après avis du comité social territorial (CST).

Les autorisations d'absences sont fixées telles que présentées dans le tableau ci-dessous :

ASA liées à des motifs familiaux			
Objet	Durée	Observations	Sources juridiques
<b>Mariage</b>			
- de l'agent	5 jours consécutifs		
- d'un enfant	3 jours consécutifs	Sur présentation d'un justificatif	Circulaire NOR INT A 0200053C du 27.02.2002 QE 44068 du 14.08.2000 JO AN
- d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur, petit-enfant, arrière petit-enfant	1 jour consécutif	Si délai de route > à 300km : + 24 heures (aller- retour)	
<b>Pacs de l'agent</b>	5 jours consécutifs	Sur présentation d'un justificatif Si délai de route > à 300km : + 24 heures (aller- retour)	Circulaire FP/7 n° 002874 du 7.05.2001 (FPE) QE 30471 du 29.03.2001 JO Sénat QE 22676 du 6.11.2016
<b>Décès/obsèques</b>			
- d'un enfant de plus de 25 ans sans enfant	12 jours ouvrables		Loi n°2023-622 du 19 juillet 2023 Loi n°2023-622 du 19 juillet 2023 Article L.622-2 du code général de la fonction publique
- d'un enfant de plus de 25 ans avec enfant	14 jours ouvrables + ASA « complémentaire » de 8 jours pouvant être fractionnée et prise dans le délai d'un an suivant l'évènement		
- d'un enfant de moins de 25 ans			
- d'une personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente de l'agent			
- du conjoint (ou pacsé ou concubin), des père, mère	5 jours	Jours éventuellement non consécutifs	Instruction n°7 du 23 mars 1950 Circulaire NOR INT A 0200053C du 27.02.2002 QE 30471 du 29.03.2001 JO Sénat QE 91179 du 7.06.2016 JO AN
- frère, sœur, beau-père, belle-mère	3 jours	Sur présentation d'un justificatif	
- des autres ascendants, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur, petit-enfant, arrière petit-enfant	1 jour	Si délai de route > à 300km : + 24 heures (aller- retour)	

<b>Maladie très grave</b>			
- du conjoint (ou pacsé ou concubin), d'un enfant, des père, mère	5 jours	Jours éventuellement non consécutifs Sur présentation d'un justificatif Si délai de route > à 300km : + 24 heures (aller- retour)	Article L.622-1 du code général de la fonction publique Instruction n°7 du 23 mars 1950 Circulaire NOR INT A 0200053C du 27.02.2002 ** QE 30471 du 29.03.2001 JO Sénat QE 91179 du 7 juin 2016 JO AN
- frère, sœur, beau-père, belle-mère	3 jours		
- des autres ascendants, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur, petit-enfant, arrière petit-enfant	1 jour		
<b>Garde d'enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde</b>	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour	Sur présentation d'un justificatif Autorisation accordée : - Pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés) - Par année civile, quel que soit le nombre d'enfants et par famille - A l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins) - Dans le cas d'un couple d'agents territoriaux, les jours peuvent être répartis entre les parents à leur convenance - Le bénéfice s'étend aux agents ayant les enfants de leur conjoint à charge pour des enfants vivant au foyer de l'agent avec ou sans lien de filiation	Circulaire ministérielle FP n°1475 du 20.07.1982
<b>ASA liées à la parentalité</b>			
<b>Objet</b>	<b>Durée</b>	<b>Observations</b>	<b>Sources juridiques</b>
<b>Aménagement des horaires de travail de l'agent</b>	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin du travail à partir du 3ème mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service	Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21.03.1996
<b>Séances préparatoires à l'accouchement suivies par l'agent</b>	Durée des séances	Autorisation accordée sur avis du médecin du travail au vu des pièces justificatives	Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21.03.1996

<b>Examens médicaux obligatoires dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement</b>	Durée de l'examen		L.622-1 du CGFP par renvoi au L1225-6 du code du travail
<b>Actes médicaux nécessaires en cas d'assistance médicale à la procréation</b>	Durée de l'examen	Agente ou agent bénéficiant d'une aide médicale à la procréation	
<b>Examens médicaux obligatoires dans le cadre du suivi de grossesse ou des actes médicaux nécessaires en cas d'assistance médicale à la procréation</b>	Durée de l'examen Maximum de 3 examens	Agente ou agent dont : - La conjointe enceinte doit se rendre aux examens médicaux obligatoires Ou - Le conjoint ou la conjointe bénéficie d'actes médicaux obligatoires nécessaires dans le cadre d'assistance médicale à la procréation, pour chaque protocole	
<b>Entretiens obligatoires nécessaires à l'obtention de l'agrément dans le cadre d'une procédure d'adoption</b>		Nombre maximal d'autorisation fixé par décret	
<b>Allaitement</b>	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant	Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21.03.1996 QE n°69516 du 19 octobre 2010 Article 46 loi transformation de la fonction publique

ASA accordées aux parents d'élèves			
Objet	Durée	Observations	Sources juridiques
<b>Représentant de parents d'élèves</b>			
- dans les écoles maternelles et élémentaires : réunions des conseils d'école et des comités de parents - dans les collèges, lycées et établissements d'éducation spéciale : réunion des commissions permanentes, des conseils de classe et des conseils d'administration	Durée de la réunion	Sur présentation d'un justificatif	Circulaire n°1913 du 17.10.1997
<b>Aménagement d'horaire pour la rentrée scolaire</b>	Durée de la rentrée	Sur présentation d'un justificatif Cet octroi peut faire l'objet d'une récupération en heures	Circulaire n°FP2168 du 7.08.2008
ASA autres			
Objet	Durée	Observations	Sources juridiques
<b>Déménagement</b>	1 jour dans la limite d'un/an	Sur présentation d'un justificatif (hors mutation et départ du SDEG 16)	/
<b>Don (sang, plaquettes, plasma, gamètes ...)</b>	½ journée	Sur présentation d'un justificatif	Article D1221-2 du Code de la santé Publique Réponse ministérielle n°50, publiée dans le JO de l'Assemblée nationale du 18.12.1989 Réponse ministérielle n°19920, publiée dans le JO de l'Assemblée nationale du 26.02.1990, page 854 Réponse ministérielle n°07530, publiée dans le JO du Sénat du 2.07.2009, page 1712

Note :

Pour les ASA de droit non cités dans le tableau précédent, il convient de se référer aux textes.

## Chapitre 6 : Le forfait mobilités durables (FMD)

### Article 1. Textes et principe du forfait mobilités durables

Arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n°2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat.

Décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale.

Décret n°2022-1557 du 13 décembre 2022 modifiant le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale.

L'article L.3261-3-1 du code du travail prévoit la possibilité pour l'employeur public de prendre en charge, à travers le versement d'un « forfait mobilités durables » (FMD), tout ou partie des frais engagés par ses agents se déplaçant entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail en recourant à des modes de transports alternatifs et durables.

Le « forfait mobilités durables », d'abord instauré dans le secteur privé, a pour objectif d'encourager les travailleurs à recourir davantage aux modes de transport durables que sont entre autres le vélo et l'autopartage pour la réalisation des trajets domicile-travail.

Le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 a permis l'application de ce dispositif aux agents territoriaux, qu'ils soient fonctionnaires stagiaires, fonctionnaires titulaires ou contractuels de droit public.

Conformément à l'article L3261-1 du code du travail, il est également applicable aux agents de droit privé (contrats PEC, apprentis...) des collectivités territoriales et des établissements publics relevant de la fonction publique territoriale, dans les conditions définies par le décret n°2020-1547 et par la présente délibération.

Par exception, un agent ne peut pas y prétendre s'il bénéficie déjà d'un logement de fonction sur son lieu de travail, d'un véhicule de fonction, ou encore s'il est transporté gratuitement par son employeur.

Jusqu'ici, seule la participation de l'employeur à hauteur de 50 % du prix d'un abonnement aux transports en commun ou à un service public de location de vélos permettait d'inciter à l'utilisation d'alternatives à la voiture individuelle.

### Article 2. Montant et versement

Le décret n° 2022-1557 du 13 décembre 2022, modifiant le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du Forfait Mobilités Durables (FMD) dans la fonction publique territoriale, est venu étendre les modes de déplacement ouvrant droit au versement du FMD.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, sont désormais concernés les déplacements réalisés par les agents :

- avec leur cycle ou cycle à pédalage assisté personnel.
- en tant que conducteur ou passager en covoiturage.
- à l'aide d'un engin de déplacement personnel motorisé : trottinettes, mono-roues, gyropodes, hoverboard, etc.

- à l'aide d'un cyclomoteur, d'une motocyclette, d'un cycle ou cycle à pédalage assisté, ou d'un engin de déplacement motorisé ou non, loué ou mis à disposition en libre-service. Lorsque l'engin est motorisé, le moteur ou l'assistance doit être non thermique.
- en recourant à un service d'auto-partage, à condition que les véhicules mis à disposition soient des véhicules à faibles émissions.
- ou à l'aide d'autres services de mobilité partagée.

Le montant du forfait mobilités durables est de maximum 300€ par an, exonéré de l'impôt sur le revenu ainsi que de la contribution sociale sur les revenus d'activité et sur les revenus de remplacement.

Il se calcule selon une base forfaitaire correspondant à des paliers de nombre de jours d'utilisation du véhicule :

- 100€ entre 30 et 59 jours
- 200€ entre 60 et 99 jours
- 300€ pour 100 jours ou plus.

Le montant du forfait évoluera automatiquement et de plein droit en fonction de la réglementation.

Le nombre minimal de jours d'utilisation est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent.

Pour pouvoir bénéficier du forfait mobilité durables, l'agent doit utiliser l'un des moyens de transport éligibles pour ses déplacements domicile-travail pendant un minimum de 30 jours sur une année (l'agent peut utiliser alternativement l'un ou l'autre des moyens de transport au cours d'une même année pour atteindre le nombre minimal de jours d'utilisation).

Le bénéfice du forfait mobilités durables est subordonné au dépôt par l'agent d'une déclaration sur l'honneur certifiant l'utilisation de l'un ou des moyens de transport éligibles, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé. Si l'agent a plusieurs employeurs publics, la déclaration est déposée auprès de chacun d'entre eux.

L'autorité territoriale dispose d'un pouvoir de contrôle sur le recours effectif au covoiturage et sur l'utilisation du vélo.

Le forfait mobilités durables est versé l'année suivant celle du dépôt de la déclaration sur l'honneur. Son versement incombe à l'employeur auprès duquel la déclaration a été déposée, y compris en cas de changement d'employeur.

Si l'agent a plusieurs employeurs publics et qu'il a bien déposé une déclaration sur l'honneur auprès de chacun d'entre eux, le montant du forfait versé par chaque employeur est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La prise en charge du forfait par chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chacun.

Le « forfait mobilité durable » est cumulable avec le remboursement des frais de transports publics ou d'un abonnement à un service public de location de vélos prévus par le décret du 21 juin 2010, mais un même abonnement ne peut pas faire l'objet d'un remboursement à ces deux titres.

### **Article 3. Date d'entrée en vigueur**

Ces modalités entreront en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.



## Chapitre 7 : La journée de solidarité

Conformément à l'article 6 de la loi n°2004-626 du 30 juin 2004, une journée de solidarité a été instituée en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2005. Cette loi a fait l'objet d'une modification en 2008 pour élargir les modalités de mise en œuvre.

La journée de solidarité prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée de 7h pour les agents publics (fonctionnaires titulaires et stagiaires et contractuels) et d'une contribution de 0,3% versée par l'employeur à la Caisse de solidarité pour l'autonomie.

La durée annuelle légale de travail de l'agent s'établit ainsi à 1607h. Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, cette durée de 7h est proratisée en fonction de leur durée hebdomadaire de service.

Le SDEG 16 a organisé les horaires variables en janvier 1980 avec poste de contrôle horaire par badge.

Le SDEG 16 a mis en place les 35 heures par délibérations du Comité syndical des 8 novembre 2001 et 21 juin 2004 après avis favorables du Comité technique paritaire des 23 octobre 2001 et 17 mai 2004.

Conformément à l'article L.621-11 du Code général de la fonction publique, l'instauration de la journée de solidarité relève d'une délibération de l'organe délibérant prise après avis du comité social territorial.

La délibération doit retenir une modalité d'accomplissement de la journée de solidarité parmi celles-ci :

- « 1° Soit le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai ;
- 2° Soit le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur ;
- 3° Soit toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel. »

Il est possible de combiner ces modalités pour s'adapter aux particularités des équipes ou des services.

Après concertation avec les agents du SDEG 16, il est proposé de retenir la modalité d'accomplissement de la journée de solidarité comme suit :

### Article 1. Modalités d'accomplissement de la journée de solidarité

1. Soit le travail d'un jour de réduction du temps de travail ce qui signifie la suppression d'un jour de RTT.
2. Soit, toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel à savoir au cours des 3 premiers mois de chaque année, l'agent effectuera, à son gré, 7 heures de travail en plus du temps total devant être normalement réalisé. Ces 7 heures seront fractionnées en heure.

### Article 2. Date d'entrée en vigueur

Ces modalités entreront en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

### **Article 3. Agent à temps partiel ou à temps non complet**

La durée de la journée de solidarité est proratisée en tenant compte de leur durée de travail hebdomadaire pour les agents à temps non complet ou à temps partiel.

### **Article 4. Agent intégrant le SDEG 16 en cours d'année**

Les agents qui intègrent le SDEG 16 en cours d'année, deux hypothèses peuvent se présenter.

- Si, par le fait d'un changement d'employeur en cours d'année, un agent se trouve dans l'obligation d'effectuer une nouvelle journée de solidarité, il pourra demander :
  - Soit la récupération des heures travaillées,
  - Soit la rémunération des heures travaillées,
  - Soit refuser de travailler sans que cela constitue une faute disciplinaire pour refus d'obéissance.
- Un agent recruté en cours d'année et qui n'aurait pas travaillé auparavant : la journée de solidarité est à faire entièrement et ne sera pas proratisée puisque la loi ne prévoit pas que cette journée est due pour une année civile de service.

### **Article 5. Modalités Exclues**

Il est interdit d'effectuer la journée de solidarité en réduisant d'une journée les périodes de congés suivantes :

- Les jours de congés annuels
- Les jours de fractionnement car ils constituent des jours de congés annuels supplémentaires
- Les congés bonifiés
- Les jours épargnés sur le compte épargne temps
- Les congés liés aux charges parentales (congé de maternité, congé de naissance, congé de paternité et d'accueil de l'enfant, congé d'adoption)
- Les congés liés à la maladie
- Les jours faisant l'objet d'une autorisation d'absence de droit ou sur autorisation.