

REGLEMENT INTERIEUR

DE LA DRAC HAUTE-NORMANDIE

PREAMBULE :

La Drac de Haute-Normandie arrête les modalités d'organisation suivantes, lesquelles s'appliquent à l'ensemble des agents nommés à la DRAC de Haute-Normandie et dans ses unités territoriales.

Les amendements au présent règlement sont effectués selon la procédure suivante : seuls les ajouts et modifications de fond à l'initiative de la direction et représentants du personnel sont soumis à l'avis préalable du comité technique (C.T.), les ajouts ou modifications de forme ainsi que ceux résultant de l'application de textes juridiques (lois, décrets, arrêtés, circulaires...) sans marge d'interprétation ne sont pas soumis à la consultation du C.T. Ils font l'objet d'un point d'information lors de la séance suivante de cette instance.

ARTICLE 1 -DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES PERSONNELS

ARTICLE 1.1 - ORGANISATION DE LA DRAC

Au sein du service déconcentré du Ministère de la Culture et de la Communication, Direction Régionale des Affaires Culturelles de Haute-Normandie, sont considérés comme services :

- la Conservation Régionale des Monuments Historiques
- le Service Régional de l'Archéologie
- le Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine de la Seine-Maritime
- le Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine de l'Eure
- le Secrétariat Général
- les agents de la Drac ne relevant pas de l'un des services précités forment une entité théorique qui, en regard des dispositions du présent règlement intérieur, est assimilée à un service.

ARTICLE 1.2 – HORAIRES D'ACCUEIL DU PUBLIC

Les missions d'accueil sont assurées en accès libre de 9h à 12h00 et de 14h à 15h45 du lundi au vendredi, et sur rendez-vous en dehors de ces plages horaires.

Les missions d'accueil, conformément aux termes et procédures définies par la charte Marianne, visent à prendre les messages, traiter les urgences et renvoyer vers l'agent le plus compétent en vue de simplifier la démarche de l'utilisateur.

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 2.1 – CYCLES DE TRAVAIL

Chaque agent se voit appliquer un cycle de travail parmi les possibilités suivantes qu'il a défini et transmis à l'administration :

Horaire hebdomadaire	Nombre de congés légaux ou spécifiques	Nombre de jours RTT	Total
35h	25	0	25
36h15	32	0.5	32.5
36h30	32	2	34
36h45	32	3.5	35.5
37h	32	5	37
37h15	32	6.5	38.5
37h30	32	8	40
37h45	32	9.5	41.5
38h	32	11	43
38h15	32	12	44
38h30	32	13	45

A titre exceptionnel et sous réserve des nécessités du service, les agents peuvent obtenir, pour une période convenue, un horaire hebdomadaire différent de l'horaire défini. Pour ce faire, l'agent formule sa demande auprès de son responsable hiérarchique. La demande validée par le responsable hiérarchique sera transmise au secrétariat général – service des ressources humaines.

Pour les agents à temps partiel, le tableau ci-après décline la durée hebdomadaire correspondant à chaque cycle en fonction de la quotité de travail à temps partiel: Durée hebdomadaire à temps plein	Durée hebdomadaire 90 %	Durée hebdomadaire 80 %	Durée hebdomadaire 70 %	Durée hebdomadaire 60 %	Durée hebdomadaire 50 %
	35 h	31 h 30	28 h 00	24 h 30	21 h 00
36 h 15	32 h 37	29 h 00	25 h 22	21 h 45	18 h 07
36 h 30	32 h 51	29 h 12	25 h 33	21 h 54	18 h 15
36 h 45	33 h 04	29 h 24	25 h 43	22 h 03	18 h 22
37 h	33 h 18	29 h 36	25 h 54	22 h 12	18 h 30
37 h 15	33 h 31	29 h 48	26 h 04	22 h 21	18 h 07
37 h 30	33 h 45	30 h 00	26 h 15	22 h 30	18 h 45
37 h 45	33 h 58	30 h 12	26 h 25	22 h 39	18 h 52
38 h	34 h 12	30 h 24	26 h 36	22 h 48	19 h 00
38 h 15	34 h 25	30 h 36	26 h 46	22 h 57	19 h 07
38 h 30	34 h 39	30 h 48	26 h 57	23 h 06	19 h 15

ARTICLE 2.2 – BADGE ET CARTE DE L'HOTEL-DIEU

ARTICLE 2.2.1 : BADGE ACCES LOCAUX

Chaque agent doit être détenteur d'un badge sur lequel figure son nom et sa photographie. Les services de la préfecture sont en charge de l'établissement de ce badge selon les paramètres fournis par la DRAC.

Outre le fait de pouvoir entrer dans les locaux aux horaires d'ouverture des services, ce badge permet de déjeuner au restaurant inter-administratif.

Toute perte doit être signalée immédiatement pour éviter l'utilisation par une personne étrangère au service.

Pour les agents du STAP de l'Eure, la préfecture de l'Eure est en charge du paramétrage des badges : un seul badge pour l'accès piéton et véhicule personnel.

ARTICLE 2.2.2 : CARTE ACCES PARKING

Les agents qui le souhaitent peuvent obtenir une carte d'accès au parking délivrée par le cabinet de la préfecture, en contrepartie de la remise d'une copie de la carte grise du véhicule (auto, moto).

Cette carte doit être présentée systématiquement au gardien situé à l'entrée du parking. Cette carte est liée à la plaque minéralogique du ou des véhicule(s). Tout changement doit être signalé pour la mise à jour de la base de données.

Toute perte doit être signalée immédiatement pour éviter l'utilisation par une personne étrangère au service.

ARTICLE 2.3 – HORAIRES INDIVIDUELS

Les horaires de chaque agent, hormis ceux relevant de l'article 5.1, sont définis dans un souci d'adéquation avec les horaires d'accueil du public définis à l'article 1.2 et communiqués au service du personnel après validation du responsable hiérarchique.

Un tableau synthétique des horaires des agents par service récapitule la présence des agents. Ces tableaux sont accessibles à l'ensemble du personnel sur le réseau informatique.

Les fiches horaires individuelles (annexe) sont définies, pour chaque jour de la semaine, avec les éléments suivants :

- heures d'arrivée (à partir de 7h45) et de départ (jusqu'à 17h45). Dans le respect de ces bornes et de la durée fixe quotidienne, il est entendu que l'agent dispose d'une marge de plus ou moins 15 minutes par rapport aux horaires mentionnés sur sa fiche sans porter atteinte à la quotité de travail déclarée.
- pause méridienne : indiquée en durée fixe quotidienne et fourchette horaire (heure de départ 12h00 au plus tôt et 14h00, heure de retour au plus tard). La tisanerie, restaurant administratif, ouvrant à 11h30, une latitude est laissée à l'appréciation du chef de service, sans porter atteinte à la quotité de travail déclarée.
- La fiche horaire de l'agent à temps plein comporte obligatoirement les plages horaires 9h00 à 12h00 et 14h00 à 15h45. Ces dispositions s'appliquent pour les agents à temps partiel par demi-journée travaillée et pour les agents à temps plein dont l'aménagement horaire permet de disposer d'une demi-journée libérée.

L'agent a la possibilité de demander la modification de sa fiche horaire en-cours d'année.

Les demandes de dérogation à ces horaires (annexe), exceptionnelles et motivées, sont adressées au responsable hiérarchique au plus tard la veille du jour concerné.

ARTICLE 2.4 - PAUSES

La pause méridienne, non comptabilisée dans le temps de travail effectif, ne peut être inférieure à 45 minutes.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'un temps de pause d'une durée de 20 minutes. Une pause de 10 minutes, comptabilisée dans le temps de travail, est donc autorisée matin et après- midi.

ARTICLE 2.5 - DEPLACEMENTS

Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel n'est pas du temps de travail effectif.

Les temps de déplacement professionnel entre le lieu de travail habituel et un autre lieu de travail désigné par l'employeur effectués dans le cadre de la fiche horaire individuelle de travail ou en dehors de celle-ci constituent du temps de travail

ARTICLE 2.6 - HEURES SUPPLEMENTAIRES

Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées, à la demande du responsable hiérarchique, au delà de la durée fixe quotidienne applicable à l'agent (décret n° 2000-815 du 25 août 2000).

Le nombre d'heures supplémentaires effectuées ne saurait dépasser 25 par mois et par agent (décret n°2002-60 du 14 janvier 2002).

Toute heure travaillée dans ces conditions est recensée sur un formulaire (annexe) disponible auprès du service du personnel ou sur Intranet et donne droit à repos compensateur.

Pour une heure travaillée, le taux de compensation (circulaire ministérielle du 27 novembre 2001) est fixé à :

1,25 (soit 1 heure et 15 minutes) pour un jour de semaine ;

1,5 (soit 1 heure et 30 minutes) pour le samedi,

2 (soit 2 heures) pour le dimanche ou un jour férié,

1,5 (soit 1 heure et 30 minutes) pour la nuit (le travail de nuit étant défini comme une période de travail effectuée entre 22h et 7h).

Ces formulaires sont déposés au service du personnel, après validation du responsable hiérarchique, au plus tard le 7 du mois suivant la computation des temps acquis.

La durée quotidienne inscrite sur la fiche horaire individuelle constitue la référence pour le calcul des droits à repos compensateur.

Les heures supplémentaires ne peuvent donner lieu à rémunération.

ARTICLE 2.7 – REPOS COMPENSATEURS

Les repos compensateurs acquis au titre des heures supplémentaires doivent être pris le mois suivant la computation des temps acquis ou le mois M+1 en cas d'impossibilité de les prendre au cours du mois M.

La récupération peut être accordée en journée ou en demi-journée ou par heure.

Dans le cas d'une récupération par heure, l'agent fait connaître à son responsable hiérarchique son intention au plus tard la veille.

Dans le cas d'une récupération par journée ou demi-journée, l'agent fait connaître au moins 2 jours avant la date concernée son intention de prendre ces repos.

Ils peuvent être accolés à des jours de congés légaux dès lors que l'absence du service n'excède pas 31 jours consécutifs conformément à l'article 4 du décret n°84-972 du 26 octobre 1984. Dans cette hypothèse, la demande est formulée au moins une semaine avant la date concernée

ARTICLE 3 – CONGES ANNUELS ET ABSENCES

ARTICLE 3.1- CONGES LEGAUX

ARTICLE 3.1.1 – REGLES COMMUNES

Les congés relèvent de l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 et de la circulaire ministérielle du 27 novembre 2001.

ARTICLE 3.1.2 – PERIODE DE REFERENCE

La période de référence pour la détermination du droit à congés est l'année civile. De même, ils sont utilisés sur l'année civile.

ARTICLE 3.1.3 – DUREES ET MODES DE CALCUL

La durée du congé annuel est égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service, soit 25 jours pour un agent travaillant sur 5 jours.

A ceux-ci viennent s'ajouter 7 jours de congés spécifiques au ministère de la Culture et de la Communication pour les agents travaillant à temps plein, sauf pour les agents qui relèvent d'un cycle de 35 heures hebdomadaires qui ne bénéficient donc que de 25 jours de congés légaux.

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions sur la totalité de cette période ont droit à un congé dont la durée est calculée proportionnellement à la durée des services accomplis (voir tableau ci-après).

Les agents exerçant leur fonctions à temps partiel ont droit à un nombre jours de congés calculé de la manière suivante et résumé dans le tableau ci-après :

- en cas de réduction journalière de l'activité , les règles sont identiques à celles applicables aux agents à temps complet ;
- en cas de réduction par journée ou demi-journée ou de mensualisation du temps partiel, le nombre de jours de congés est calculé en fonction du taux de travail à temps partiel.

Présence	Plein temps*	Temps partiel prenant la forme de journées ou demi-journées de repos fixe				
		90 %	80 %	70 %	60 %	50 %
12 mois	32	29	25,5	22,5	19	16
11 mois	29,5	26,5	23,5	20,5	17,5	14,5
10 mois	26,5	24	21	18,5	16	13,5
9 mois	24	21,5	19	17	14,5	12
8 mois	21,5	19,5	17	15	13	10,5
7 mois	18,5	17	15	13	11	9,5
6 mois	16	14,5	13	11	9,5	8
5 mois	13,5	12	11	9,5	8	6,5
4 mois	10,5	9,5	8,5	7,5	6,5	5,5
3 mois	8	7	6,5	5,5	5	4
2 mois	5,5	5	4,5	3,5	3	2,5
1 mois	2,5	2,5	2	2	1,5	1,5

* ou temps partiel prenant la forme d'une réduction quotidienne du temps de travail

ARTICLE 3.1.4 – CONGES NON PRIS :

Par dérogation à l'article 3.1.2., les congés non utilisés au cours de l'année N peuvent être reportés jusqu'au :

- 31 mars 2015 pour les congés acquis au-cours de l'année 2014.
- 28 février 2016 pour les congés acquis au-cours de l'année 2015.
- 31 janvier 2017 pour les congés acquis au-cours de l'année 2016.

A partir de 2017, les droits à congés acquis au titre de l'année N, ne peuvent plus être reportés sur l'année N + 1 (avec une tolérance jusqu'à la fin des vacances scolaires de Noël).

Les congés non pris peuvent être capitalisés sur un Compte Épargne Temps ouvert à la demande de l'agent ; dans le cas contraire les congés seront perdus.

ARTICLE 3.1.5 - JOURS DE FRACTIONNEMENT :

Les congés légaux hors RTT pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre ouvrent droit, selon le cas à 1 ou 2 jours de congés supplémentaires, dits jours de fractionnement.

Si le nombre de jours pris en dehors de cette période est égal à 5,6 ou 7 jours, l'agent a droit à 1 jour de congé supplémentaire.

A partir de 8 jours de congés légaux ou spécifiques pris en dehors de cette période, l'agent a droit à 2 jours de congés supplémentaires.

Ils ne peuvent être reportés d'une année sur l'autre.

ARTICLE 3.2 - JOURS RTT :

Les personnels définis à l'article 5.1 ont droit à 13 jours dits de RTT. Les autres ont droit au nombre de jours RTT correspondant au cycle de travail qui leur est applicable en vertu de l'article 2.1.

Les agents travaillant à temps partiel ont droit à un nombre de jours calculé au prorata de leur temps de travail.

Durée hebdomadaire	Nombre de jours RTT Plein temps	Nombre de jours RTT 90 %	Nombre de jours RTT 80 %	Nombre de jours RTT 70 %	Nombre de jours RTT 60 %	Nombre de jours RTT 50 %
36 h 15	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
36 h 30	2	2	1,5	1,5	1	1
36 h 45	3,5	3	3	2,5	2	2
37 h	5	4,5	4	3,5	3	2,5
37 h 15	6,5	6	5	4,5	4	3,5
37 h 30	8	7	6,5	5,5	5	4
37 h 45	9,5	8,5	7,5	6,5	5,5	5
38 h	11	10	9	8	6,5	5,5
38 h 15	12	11	9,5	8,5	7	6
38 h 30	13	11,5	10,5	9	8	6,5

Ces jours peuvent être pris isolément (en journée ou en demi-journée) ou de manière groupée en dehors du mois d'août et de la période entre le 24 décembre et le 2 janvier inclus.

Ils peuvent être accolés à des jours de congés légaux.

Les jours RTT ne sont pas reportables d'une année sur l'autre mais capitalisables sur un compte épargne temps

Une journée de solidarité est décomptée du nombre de jours de RTT détenus par chaque agent.

Pour les agents ne bénéficiant pas de jours RTT, la journée solidarité est déduite des congés légaux.

ARTICLE 3.3 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX ARTICLES 3.1 ET 3.2

ARTICLE 3.3.1. – DELAIS DE DEPOT DE LA DEMANDE

Afin de faciliter l'organisation du service, toute demande d'absence doit être saisie par l'agent sur le logiciel de congés (jours RTT, congés légaux ou spécifiques, autorisations d'absence...) dans les conditions suivantes :

- au minimum 2 jours avant la date envisagée dans le cas de la pose de congés de moins d'une semaine.
- au moins 1 semaine à l'avance pour un congé d'une semaine ;
- au 1^{er} juin au plus tard pour les congés d'été ;
- au 1^{er} décembre au plus tard pour les congés entre le 24 décembre et le 2 janvier inclus.

La demande formulée par l'agent est transmise au chef de service sur un imprimé par le secrétariat général – service des ressources humaines.

Les demandes de congés déposées en dehors de ces délais sont accordées sous réserve des nécessités de service.

ARTICLE 3.3.2. – ORGANISATION DES ABSENCES

L'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs (article 4 du décret n°84-972 du 26 octobre 1984) sauf dans le cas des congés bonifiés. (circulaire n°2129 du 03 janvier 2007 relative aux conditions d'attribution des congés bonifiés des trois fonctions publiques.

Le pourcentage d'agents travaillant doit être au moins égal à 50% par service, avec un assouplissement possible pendant les périodes suivantes : vacances scolaires de fin d'année, seconde quinzaine de juillet, le mois d'août et ponts.

La fermeture de l'Hôtel-Dieu lors de certains ponts peut conduire à la fermeture de la DRAC et de ses unités territoriales. Ces jours de fermeture sont arrêtés en concertation avec les services de la préfecture. Leur nombre annuel ne peut excéder deux jours, ces jours sont pris sur les congés annuels. Une note de service informera les agents des dates retenues.

Dans un souci de continuité du service public, un tableau, placé sous l'autorité de chaque chef de service, prévoit et organise la présence des agents.

ARTICLE 3.3.3 – REFUS

A défaut de refus d'autorisation de congé motivé par écrit et communiqué à l'intéressé par son chef de service au plus tard dans les 8 jours à compter du dépôt de la demande, les congés demandés sont considérés comme accordés.

ARTICLE 3.3.4 – INCIDENCE DES CONGES DE MALADIE OU DE MATERNITE SUR LES CONGES ANNUELS

Sur présentation d'un certificat médical, un agent en congé légal est, de droit, placé en congé maladie. Le congé annuel est alors interrompu et un congé maladie est attribué à partir de la date de constatation de la maladie jusqu'à celle mentionnée sur le certificat. L'intéressé conserve la fraction non utilisée de congés annuels dont il peut bénéficier, sous réserve des nécessités de service, par dérogation jusqu'au 31 mars de l'année N + 1.

ARTICLE 3.4 - AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE :

Le ministère de la Culture et de la communication (bulletin officiel n°93-16 du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle + circulaires n° 75-238 et 75-U065 du 17 juillet 1975, modifié par la circulaire du 28 mai 2013) accorde à ses agents des autorisations d'absences, sur avis du responsable hiérarchique.

Tout congé accordé à l'une de ces occasions est justifié par la présentation des pièces mentionnées dans les tableaux ci-après.

ARTICLE 3.4.1 : DISPOSITIONS COMMUNES

ARTICLE 3.4.1.1. : AGENTS CONCERNES :

L'ensemble des agents du ministère de la culture et de la communication (fonctionnaires, fonctionnaires-stagiaires, agents contractuels sur un emploi permanent ou non permanent) peuvent bénéficier d'autorisations d'absence ou de facilités d'horaires dès qu'ils remplissent les conditions qui leur permettent d'en faire la demande (mandat, convocation à un concours, enfant à charge, etc..).

ARTICLE 3.4.1.2. : FORMULATION DES DEMANDES :

Les demandes d'autorisation d'absence ou de facilités horaires sont adressées au chef de service de l'agent. Elles doivent systématiquement être accompagnées d'un justificatif : convocation, certificat de mariage, certificat médical attestant que la présence du parent auprès de l'enfant malade est indispensable... Le justificatif peut-être transmis a posteriori.

Dans la mesure où l'absence du service est prévisible, la demande d'autorisation d'absence ou de facilités horaires doit être formulée préalablement par l'agent. Le cas échéant, il lui incombe de prévenir, sans délai, de son absence par tout moyen. En effet, il importe que le chef de service, prévenu qu'il y a lieu d'envisager des absences, puisse être à même de contrôler les motifs invoqués et, le cas échéant, d'organiser le service en fonction de ces absences.

ARTICLE 3.4.1.3. : DUREE DES AUTORISATIONS D'ABSENCE

La durée de chacune de ces autorisations d'absence ne peut être supérieure à celle citée ci-dessous.

Dans certains cas, compte tenu des déplacements à effectuer, la durée de l'autorisation peut être majorée de délais de route, qui en tout état de cause, ne doivent pas excéder 48 heures aller retour.

Liste récapitulative des motifs d'autorisations d'absence dont la durée est augmentée de délais de route. Celui-ci ne doit pas excéder 48 heures aller et retour :

- exercice des fonctions de conseiller prud'homal
- membre d'un conseil d'administration de caisse de sécurité sociale
- participation à une instance consultative ou une réunion à l'initiative de l'administration (CAP, CCP, CT, CHSCT, conseil de discipline, conseil d'administration, commission thématique, groupe de travail, etc.)
- exercice d'un mandat local (hors crédits d'heures)
- surveillance médicale de la grossesse
- rendez-vous avec la médecine de prévention
- participation à des épreuves de concours ou d'examen professionnel
- bénéficiaire de la protection fonctionnelle. Agent, sans être bénéficiaire de la protection fonctionnelle, qui participe aux réunions de travail de l'administration ou se rend aux convocations des autorités judiciaires
- autorisations spéciales d'absence accordées aux représentants du personnel pour participer aux réunions organisées en application de l'article 15 du décret du 28 mai 1982
- déménagement de l'agent
- mariage – pacs de l'agent
- mariage – pacs de l'enfant d'un agent
- décès d'un membre de la famille
- maladie grave du conjoint, du père, de la mère ou d'un enfant
- don du sang

ARTICLE 3.4.1.4. : SITUATION DE L'AGENT PENDANT L'AUTORISATION D'ABSENCE

La durée d'une autorisation d'absence est assimilée à du temps de travail effectif. En conséquence, elle est prise en compte pour la détermination des droits à congés annuels, à RTT, à avancement, à retraite, aux prestations familiales et à tous les droits qui tiennent à l'ancienneté de l'agent.

Pendant cette période, sauf exceptions (exemple : exercice d'un mandat local), la rémunération de l'agent est maintenue. Lorsque la participation à l'exercice de la justice donne lieu à une indemnité de séance ou de comparution (article R140 et R120 du code de procédure pénale), le montant de celle-ci vient ultérieurement en déduction de la rémunération allouée par l'administration.

L'octroi d'une autorisation d'absence exonère l'agent qui en bénéficie de son obligation de service. Ce n'est pas le cas des facilités d'horaires qui peuvent donner lieu à récupération.

ARTICLE 3.4.2 : AUTORISATIONS D'ABSENCES DE DROIT

Contrairement aux autorisations facultatives, les autorisations d'absence de droit ne peuvent être refusées aux agents qui en font la demande. Il appartient au chef de service d'organiser le service pour que cette absence n'entraîne pas un dysfonctionnement.

Exercice de la justice

Autorisations	Durée et observations	Références	Justificatifs ou information du chef de service
Jurée de cours d'assises	Durée des audiences prévue dans la convocation	Code du travail (L.1132-3-1) et lettre du 17.06.1996 relative aux autorisations d'absences pour participer en qualité de juré aux sessions des cours d'assises	Convocation au tribunal
Témoins devant une juridiction répressive	Durée prévue dans la citation à comparaître	JO du 5 avril 2011 p3354	Citation à comparaître
Assesseur auprès du tribunal pour enfants	Durée de l'audience prévue dans la convocation : qualité d'assesseur définie dans l'article L251-4 du code de l'organisation judiciaire	Pratique du MCC	Convocation au tribunal
Assesseur au près du tribunal des baux ruraux	Durée de l'audience prévue dans la convocation : la qualité d'assesseur est définie dans l'article L492-2 du code rural et de la pêche maritime	Pratique du MCC	Convocation au tribunal
Assesseur auprès du tribunal des affaires sociales	Durée de l'audience prévue dans la convocation : la qualité d'assesseur est définie dans l'article L144-1 du code de la sécurité sociale	article L144-1 du code de la sécurité sociale	Convocation au tribunal
Conseillers prud'hommes (participation aux opérations électorales et exercice de mandat)	Durée nécessaire à l'exercice des fonctions augmentée de délais de route. Durée de la formation, du vote et/ou de la vérification des listes électorales.	Articles L1442-5, L1442-2, L1141-1 et s., L1441-13 et L1441-34 du code du travail	Convocation et déclaration de candidature
Membres du conseil supérieur de la prud'homie	Durée nécessaire à l'exercice de la fonction	L1431-2 et L1431-1 et s du code du travail	convocation
Conseiller du salarié	15h par mois pour l'exercice de ses fonctions et 2 semaines par période de 3ans pour la formation	L1232-8, L1232-7 et L1232-12 du code du travail	Convocation du salarié à son entretien préalable

Mandats d'administrateur

Autorisations	Durée et observations	Références	Justificatifs ou information du chef de service
Membre d'un conseil d'administration de caisses de sécurité sociale ou assesseur	Durée de la réunion augmentée des délais de route et/ ou durée de la formation Qualité de membre est définie dans article L231-6-1 du code de la sécurité sociale	Code de la sécurité sociale (articles L231-9 et L231-10)	Convocation au conseil ou à la formation
Membre du conseil d'administration d'un office public de l'habitat	Durée de la réunion	Code de la construction et de l'habitation (articles L421-8, L423-13 et R421-10)	Convocation au conseil
Membre du conseil d'administration d'une mutuelle, union ou fédération	Durée de la réunion augmentée des délais de route	Code de la mutualité (articles L1114-24, L114-4)	Convocation au conseil

Participation à une instance consultative ou une réunion à l'initiative de l'administration (CAP, CCP, CT, CHSCT, conseil d'administration, commission thématique, groupe de travail, etc)

Autorisations	Durée et observations	Références	Justificatifs ou information du chef de service
Expert – comité technique	Durée de la réunion, augmentée des délais de route	Décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État – article 45	convocation
Expert – CHSCT	Durée de la réunion, augmentée des délais de route	Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique – articles 70 et 74	convocation
Expert – CAP	Durée de la réunion, augmentée des délais de route	Décret n°82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires – article 31	convocation
Expert – CCP	Durée de la réunion, augmentée des délais de route	Arrêté du 17 décembre 2009 instituant des commissions consultatives paritaires des agents non titulaires des services et de certains établissements du ministère de la culture et de la communication – article 27	convocation
Membre d'un conseil d'administration, d'une commission thématique, d'un groupe de travail	Durée de la réunion, augmentée des délais de route	Arrêté ou décision portant composition du conseil, de la commission ou du groupe	convocation
Témoin ou défenseur devant un conseil de discipline	Durée de la réunion, augmentée des délais de route	Décret n°84-961 du 25 octobre 1984 relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'État – article 3	convocation

Candidat à une fonction élective – exercice de fonctions électives

Autorisations	Durée et observations	Références	Justificatifs ou information du chef de service
Exercice d'un mandat local	Durée de la réunion, augmentée des délais de route. Ces absences ne sont pas rémunérées.	Code général des collectivités territoriales (conseiller municipal art L2123-1 ; conseiller général art L3123-1 ; conseiller régional : L4135-1) Circulaire FP n°2446 du 13 janvier 2005 relative aux facilités en temps bénéficiant aux fonctionnaires titulaires de mandats municipaux	convocation
Exercice d'un mandat local	Crédit d'heures forfaitaire trimestriel pour les maires, les adjoints, les conseillers municipaux, les présidents, vices-présidents et membres des conseils régionaux. Ce temps d'absence n'est pas rémunéré	Code général des collectivités territoriales (conseiller régional : L4135-2 ; conseiller général : L3123-2 ; conseiller municipal : L2123-2)	convocation
Candidat à l'assemblée nationale ou au sénat	20 jours maximum (sur demande de l'agent, elles peuvent être imputées sur ses congés annuels ou donner lieu à récupération en accord avec le chef de service. Sinon elles ne sont pas rémunérées.	Code du travail (articles L3142-56 et L3142-57, L3142-58) Circulaire FP du 18 janvier 2005 relative à la situation des fonctionnaires et agents civils de l'Etat candidat à une fonction publique élective	Déclaration de candidature
Candidat au parlement européen, au conseil municipal d'une commune d'au moins 3500 habitants, au conseil général, au conseil régional et à l'assemblée de Corse	10 jours maximum (sur demande de l'agent, elles peuvent être imputées sur ses congés annuels ou donner lieu à récupération en accord avec le chef de service. Sinon elles ne sont pas rémunérées.	Code du travail (articles L3142-56 et L3142-57, L3142-58) Circulaire FP du 18 janvier 2005 relative à la situation des fonctionnaires et agents civils de l'Etat candidat à une fonction publique élective	Déclaration de candidature

Surveillance médicale

Autorisations	Durée et observations	Références	Justificatifs ou information du chef de service
Surveillance médicale de la grossesse	Prévue dans la convocation médicale augmentée des délais de route (selon le code de la santé publique les examens médicaux obligatoires des femmes enceintes sont au nombre de sept pour une grossesse évoluant jusqu'à son terme (R2122-1))	Code de la santé publique (L2122-1) Circulaire FP n°1864 du 9 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et autorisation d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et les agents de l'État	Convocation médicale
Surveillance de la médecine de prévention	Durée du rendez-vous médical augmentée des délais de route En application de l'article 24-1 du décret du 28 mai 1982, la visite médicale est obligatoire et les agents doivent déférer à la convocation du médecin de prévention qui attestera qu'ils ont satisfait à cette obligation. En application de l'article 23, le médecin de prévention peut recommander des examens complémentaires pour lesquels l'agent pourra bénéficier d'une autorisation d'absence. Par assimilation, les rendez-vous avec la médecine de prévention à l'initiative de l'agent bénéficient des mêmes dispositions.	Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique – article 25	Convocation de la médecine de prévention

Divers

Autorisations	Durée et observations	Références	Justificatifs ou information du chef de service
Pompiers volontaire (intervention, formation initiale et continue)	Prévue dans la convention conclue avec le service départemental d'incendie	Code de la sécurité intérieure (article L723-12) et code général des collectivités territoriales (article L1424-37)	convention
Journée d'appel de préparation à la défense	1 jour	Code du service national (L114-2)	convocation
Heure mensuelle d'information syndicale	1 heure par mois	Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique – article 5	Information syndicale
Épreuves de concours ou examens professionnels	Durée des épreuves augmentée des délais de route	Pratique du MCC	Convocation aux épreuves
Bénéficiaire de la protection fonctionnelle	Durée prévue dans la convocation augmentée des délais de route (sont concernées les convocations à l'initiative de la police judiciaire ou de l'autorité judiciaire, les rendez-vous de travail organisés par l'administration, les audiences de la juridiction pénale)	Circulaire FP n°2158 du 5 mai 2008 relative à la protection fonctionnelle des agents publics de l'État	convocation

ARTICLE 3.4.3 -AUTORISATIONS D'ABSENCES FACULTATIVES

Les autorisations d'absence facultatives sont liées à un événement à caractère privé. Ce sont des mesures de bienveillance accordées selon les nécessités du service. Leurs refus doivent être explicités par écrit.

Les membres de la famille sont définis comme suit :

Conjoint : personne avec laquelle l'agent est marié, ou pacsé, ou en concubinage ou en vie maritale.

Enfant : personne dont l'agent est le parent, ou personne mineure vivant au foyer de l'agent dont celui-ci à la charge.

Beau-parent : père ou mère du conjoint de l'agent ou conjoint du père ou de la mère de l'agent.

Événements familiaux

Autorisations	Durées et observations	références	Justification ou information du chef de service
déménagement	2 jours auxquels peut s'ajouter un délai de route de 48h maximum obs : l'autorisation peut-être accordée même sans changement de résidence administrative	Circulaire du 22 mai 2013 et pratique au MCC	Signalement du changement d'adresse
Mariage – pacs de l'agent	5 jours ouvrables auxquels peut s'ajouter un délai de route de 48h maximum	Instruction n°7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence et au pacte civil de solidarité	Certificat établi par la mairie Récépissé de l'enregistrement de la déclaration conjointe des partenaires du pacs
Mariage – pacs d'un enfant	1 jour ouvrable auquel peut s'ajouter un délai de route de 48h maximum	Code du travail (article L3142-1-5°)	Idem au-dessus
Naissance ou adoption	3 jours obs : cette autorisation peut s'ajouter et peut se cumuler, consécutivement ou non, avec le congé paternité et d'accueil de l'enfant, mais pas avec le congé maternité	Code du travail (article L3142-1-2°) Circulaire FP N°2018 du 24 janvier 2002 relative à l'instauration du congé de paternité	Certificat de naissance ou d'adoption
Décès du conjoint, des père, mère et enfants	3 jours ouvrables auxquels peut s'ajouter un délai de route de 48h maximum	Instruction n°7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence Circulaire FP n°2874 du 7 mai 2001 relative aux autorisations d'absence et au pacte civil de solidarité	Certificat de décès
Décès de l'un des beaux-parents, d'un frère ou d'une sœur, du conjoint d'un enfant, de l'un des grands-parents, d'un petit-enfant	3 jours ouvrables auxquels peut s'ajouter un délai de route de 48h maximum	Circulaire du 22 mai 2013 et pratique au MCC	Certificat de décès

Santé – maladie

Autorisations	Durées et observations	références	Justification ou information du chef de service
Grossesse	1 heure par jour maximum à compter du début du 3 ^{ème} mois de grossesse obs : des facilités dans la répartition des horaires de travail peuvent être accordées compte tenu des nécessités des horaires du service et sur avis du médecin de prévention. Elles ne peuvent faire l'objet d'une récupération.	Circulaire FP n°1864 du 9 août 1995 relative au congé de maternité et d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et les agents de l'État	Certificat de grossesse
Préparation à l'accouchement	Durée des séances de préparation Obs : lorsque ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service, des autorisations d'absence peuvent être accordées par les chefs de service sur avis du médecin chargé de la prévention au vu des pièces justificatives	Circulaire FP n°1864 du 9 août 1995 relative au congé de maternité et d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et les agents de l'État	Demande de l'agent
allaitement	1 heure par jour maximum à prendre en deux fois obs : l'autorisation d'absence peut être accordée si le service possède une organisation matérielle appropriée ou à raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant	Circulaire FP n°1864 du 9 août 1995 relative au congé de maternité et d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et les agents de l'État	Demande de l'agent
Soin ou garde momentanée d'un enfant jusqu'à l'âge de 16 ans révolu (pas de limite d'âge si l'enfant est handicapé)	6 à 12 jours fractionnés par an 8 à 15 jours consécutifs par an obs : ces autorisations d'absence sont octroyées à la famille et non par enfant. Elles ne sont pas reportables d'une année sur l'autre. Elles peuvent être éventuellement accordées à l'agent dès lors qu'il a la charge de l'enfant même s'il en est pas le parent Pour un agent travaillant à temps plein : L'autorisation est de 6 jours par an. Cette autorisation est portée à 12 jours lorsque l'agent assume seul la charge de l'enfant, que son conjoint est à la recherche d'un emploi, ou qu'il ne bénéficie de par son emploi, d'aucune autorisation comparable. Lorsque les deux parents bénéficient d'autorisations, la durée de celles-ci ne doit pas être supérieure à 12 jours répartis entre les deux parents. Pour un agent travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein dans les mêmes conditions, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé, soit, par exemple, pour un agent travaillant à 80% sur 4 jours : $(5+1)/(100/80) = 4.8$ arrondis à 5 jours	Circulaire n°1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel par l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer la garde momentanément	Certificat médical, attestation de la crèche, de l'école... ou toute autre pièce justifiant la présence de l'un des parents auprès de l'enfant
Maladie très grave du conjoint, des père, mère et enfants	3 jours ouvrables auxquels peuvent s'ajouter un délai de route de 48h maximum	Instruction n°7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence Circulaire FP n°2874 du 7 mai 2001 relative aux autorisations d'absence et au pacte civil de solidarité	Attestation médicale

Maladie contagieuse	Durée variable selon la nature de l'affection (variole, diphtérie, méningite cérébro-spinale) dont souffre la personne cohabitant avec l'agent. Obs : dans les autres cas de maladies contagieuses, les mesures prophylactiques s'avérant suffisamment efficaces, il n'y aura pas lieu de prévoir l'éloignement des agents qui seront uniquement soumis au contrôle d'un médecin de l'administration chargé de veiller à l'application de ces mesures. S'il s'agissait d'une maladie exceptionnelle en France, les intéressés seraient soumis aux mesures spéciales qui pourraient être prescrites en pareil cas.	Instruction n°7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence	Attestation médicale
----------------------------	--	--	----------------------

Divers

autorisations	Durées et observations	références	Justificatif ou information du chef de service
Préparation d'un concours ou examen professionnel	1 jour avant le début de la première épreuve Obs : une autorisation d'absence peut être accordée pour chaque concours ou examen professionnel auquel l'agent s'inscrit au cours de l'année. L'autorisation peut être accordée sur une journée qui ne précède pas immédiatement le jour de la première épreuve	Circulaire du 22 mai 2013 (pratique du MCC)	Convocation aux épreuves
Recherche d'un nouvel emploi	2 heures par jour pendant la durée du préavis d'un agent contractuel	Usage du ministère de la culture et de la communication	Fin de contrat
Fêtes religieuses	Durée de la fête religieuse correspondant à la confession de l'agent Obs : depuis 2012, la fonction publique ne diffuse plus de circulaire annuelle précisant la date des fêtes concernées. Désormais, il appartient au chef de service de vérifier les dates des cérémonies pour lesquelles les autorisations d'absence sont demandées.	Circulaire FP du 10 février 2012 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions – circulaire du MCC du 9 mars 2012 relatives aux autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion de fêtes religieuses	Calendriers religieux
Dons du sang et dérivés de sang	Durée du don augmentée des délais de route	Code de la santé publique (article D1221-2)	Attestation de don
Parents d'élèves élus (participation aux opérations électorales et exercice d'un mandat)	Durée de la réunion	Circulaire FP N°1913 du 17 octobre 1997 relative aux autorisations spéciales d'absence susceptibles d'être accordées aux agents de l'Etat, parents d'élèves	Convocation du directeur d'école ou du chef d'établissement
Membre d'une association agréée en matière de sécurité civile	Durée de l'intervention (mise en œuvre du plan orsec ou d'autres opérations de secours à la demande de l'autorité de police compétente) Obs : sous réserve des nécessités du service, celui-ci ne peut s'opposer à l'absence de l'agent	Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 (article 40-2)	Convocation de l'autorité compétente
Protection fonctionnelle	Durée prévue dans la convocation augmentée des délais de route Obs : des autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents appelés à participer aux réunions de travail organisées par l'administration dans ces affaires ou à se rendre aux convocations des autorités judiciaires	Circulaire FP n°2158 du 5 mai 2008 relative à la protection fonctionnelle des agents publics de l'État	Convocation

ARTICLE 3.4.4 FACILITES HORAIRES

Les facilités horaires sont des mesures de bienveillance accordées par le chef de service et qui permettent à l'agent de prendre son service tardivement ou de partir plus tôt à l'occasion d'événements spécifiques.

facilités	observations	références	Justificatif ou information du chef de service
Rentrée scolaire	Variation de l'horaire d'arrivée de l'agent le jour de la rentrée (de l'ordre d'une heure). Obs : ces facilités horaires peuvent être accordées aux pères et aux mères de famille ainsi qu'aux personnes, ayant, seules, la charge d'un ou de plusieurs enfants et que le ou les enfants soient inscrits dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire ou entre en 6ème	Circulaire FP du 7 août 2008 relative aux facilités d'horaires accordées aux pères ou mères de famille fonctionnaires et employés des services publics à l'occasion de la rentrée scolaire. Circulaire ministérielle annuelle	Calendrier scolaire
Rendez-vous médicaux (hors médecine de prévention)	1.5 heure en début ou en fin de service, ou avant ou après la pause méridienne obs : si le rendez-vous médical est fixé en dehors de ce créneau les agents doivent demander une autorisation d'absence au titre des congés ou des ARTT	Circulaire du 28 mai 2013 et pratiques du MCC	Attestation du médecin, convocation de l'hôpital, etc
Accompagnement d'un proche handicapé	Des aménagements d'horaires peuvent être accordés aux agents pour leur permettre d'accompagner une personne handicapée (conjoint, personne liée par un pacs, concubin, enfant à charge, ascendant ou personne accueillie à domicile) et qui nécessite la présence d'une tierce personne	Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 (article 40 ter) Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat – article 56-1	Demande de l'agent
Scrutins politiques nationaux ou locaux	Variation de l'horaire de prise ou de fin de service de l'agent qui a des obligations de service le jour du scrutin	Circulaire du 28 mai 2013 et pratiques du MCC	Dates des élections

ARTICLE 3.4.5 –AUTORISATIONS D’ABSENCES A TITRE SYNDICAL

Ce paragraphe reprend les dispositions du décret du 28 mai 1982 dans sa rédaction avant les modifications apportées par le décret n°2012-224 du 16 février 2012. Elles sont applicables jusqu’au renouvellement général des mandats des représentants siégeant dans les instances de concertation prévu fin 2014.

Autorisation spéciales d’absence de droit

Autorisations	Durée et observations	Références	Justificatifs ou information du chef de service
Siège au conseil supérieur de la fonction publique, comités techniques et commissions administratives paritaires, comités économiques et sociaux régionaux, comité d’hygiène, de sécurité et des conditions de travail, conseils d’administrations des organismes sociaux ou mutualistes et conseils d’administration des hôpitaux et des établissements d’enseignement Participation aux groupes de travail convoqués par l’administration	Durée prévisible de la réunion ainsi qu’un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d’assurer la préparation et le compte-rendu des travaux augmentée des délais de route	Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l’exercice du droit syndical dans la fonction publique – article 15	Convocation
ASA pour les besoins de l’activité syndicale ministérielle et interministérielle	Durée égale au nombre de jours attribués à l’agent par l’organisation syndicale (autorisation accordées aux représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires d’organismes directeurs des organisations syndicales d’un autre niveau que ceux indiqués ci-dessous. Ces autorisations sont délivrées dans la limite d’un contingent réparti entre les organisations syndicales compte tenu de leur représentativité)	Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l’exercice du droit syndical dans la fonction publique – article 14	convocation

Autorisations spéciales d’absence sous réserve des nécessités du service

Autorisations	Durée et observations	Références	Justificatifs ou information du chef de service
Congrès syndicaux ou réunions des organismes directeurs	10 jours par an (participation aux congrès des syndicats nationaux, des fédérations et des confédérations de syndicats) 20 jours maximum par an (participation aux congrès syndicaux internationaux ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, des syndicats nationaux, des confédérations, des fédérations, des unions régionales et des unions départementales de syndicats. (ces autorisations sont accordées sous réserve des nécessités de service, aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux ou aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus quel que soit le niveau de cet organisme dans la structure du syndicat considéré	Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l’exercice du droit syndical dans la fonction publique – article 12 et article 13	convocation

ARTICLE 4 : VEHICULES DE SERVICE

Tous les véhicules mis à disposition des agents par la DRAC sont des véhicules de service. Il n'existe donc pas de véhicules de fonction.

Certain(s) véhicule(s) peuvent être affectés préférentiellement à un service ou à un agent. Un système de réservation des véhicules est en place. Il convient de le renseigner avant toute utilisation. Chaque véhicule est doté d'un carnet de bord qui doit être complété à l'issue de tout déplacement par l'ensemble du personnel. Les incidents de fonctionnement ou les accidents sont à inscrire et à signaler au personnel en charge de la logistique.

Ces formalités ont deux objectifs :

- ▲ maintenir un nécessaire respect mutuel entre les utilisateurs
- ▲ permettre un entretien et une mise en sécurité du parc automobile de la Drac.

Tous les véhicules sont assurés. Dans le cadre des besoins du service il est donc possible de prendre en charge de passagers autres que des agents de la Drac.

En cas d'impossibilité, il est également possible de passer le volant à un passager titulaire du permis de conduire correspondant.

Les contraintes horaires liées aux badges d'accès à l'Hôtel-Dieu (7h30-20h30) peuvent rendre nécessaire le départ en déplacement la veille et conduire au retour le lendemain (ou encore encadrer un pont ou un week-end). Dans ces configurations, à réduire au strict minimum, les agents sont autorisés à rejoindre leur domicile avec le véhicule de service.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AU PERSONNEL D'ENCADREMENT ET DE CONCEPTION

ARTICLE 5.1 – CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 5.1.1 – DISPOSITIONS GENERALES

Les dispositions de l'article 10 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 s'appliquent au Directeur Régional des Affaires Culturelles, Directeur adjoint, au Conservateur Régional d'archéologie, au Conservateur Régional des Monuments Historiques, aux chefs de Service des deux Services Territoriaux de l'Architecture et du Patrimoine, au secrétaire général et aux conseillers sectoriels.

ARTICLE 5.1.2. DISPOSITIONS EXCEPTIONNELLES

Les spécificités professionnelles de certains agents relevant des horaires individuels (art. 2.3) peuvent conduire à des situations en contradictions avec les dispositions des articles 2.5 à 2.6. Sur la stricte base d'une demande volontaire de l'agent concerné, la direction de la DRAC peut prendre la décision de rattacher cet agent à l'article 5.1.1. Toutefois, cette prise de décision sera précédée d'une analyse détaillée de la situation professionnelle de l'intéressé afin de s'assurer que celle-ci ne relève pas d'un défaut d'organisation de son service ou de tout autre dysfonctionnement engageant la responsabilité de la DRAC. En cas de réponse a priori favorable, la prise de décision définitive sera précédée d'un examen de ce poste de travail en CHSCT.

ARTICLE 5.2 – REPOS COMPENSATEUR ET HEURES SUPPLEMENTAIRES

Le temps de travail des agents relevant de l'article 5.1.1. ne relève pas des fiches horaires individuelles, du régime des heures supplémentaires et du repos compensateur.

Un forfait de 13 jours RTT est attribué au personnel à temps plein ci-dessus énumérés à prendre dans les conditions énoncées à l'article 3.2. Pour les agents à temps partiel, un prorata de jours RTT attribués sera calculé.

ARTICLE 6 – ÉVALUATION DU DISPOSITIF

L'ensemble du présent règlement fait l'objet d'une évaluation régulière à la demande des représentants du personnel ou de l'administration.

Rouen, le 30 04 2014.

POUR LE PRÉFET
ET PAR DÉLÉGATION
LE DIRECTEUR RÉGIONAL
~~DES AFFAIRES CULTURELLES~~

Luc LIOGIER