

Règlement intérieur

Approuvé par le Conseil d'administration du 28 novembre 2012

Propositions de modifications présentées au Comité technique de l'établissement le 22 septembre 2014

Aux paragraphes :

- 2.4.1. Choix des horaires variables

Texte en vigueur :

Quotité de travail	Horaire hebdomadaire	Journée type
100 % sur 5 jours	36 h15 min	7 h 15 min
100 % sur 4,5 jours	36 h 15 min	Selon planning choisi
100 % sur 4 jours	36 h 15 min	9 h 04 min
90 %	32 h 53 min	Selon planning choisi
80 % sur 4 jours	29 h 32 min	7 h 15 min
70 %	25 h 30 min	Selon planning choisi
60 %	22 h 09 min	Selon planning choisi
50 %	18 h 07 min	Selon planning choisi

Proposition de modification :

Quotité de travail	Horaire hebdomadaire	Journée type
100 % sur 5 jours	36 h15 min	7 h 15 min
100 % sur 4,5 jours	36 h 15 min	Selon planning choisi
100 % sur 4 jours	36 h 15 min	9 h 04 min
90 %	32 h 37 min	Selon planning choisi
80 % sur 4 jours	29 h 00 min	7 h 15 min
70 %	25 h 22 min	Selon planning choisi
60 %	21 h 45 min	Selon planning choisi
50 %	18 h 07 min	Selon planning choisi

2.7. Télétravail

- Code du travail, article L1222-9 définissant le télétravail ;
- Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, article 133 ;
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Guide d'information sur le télétravail rédigé par le ministère de la fonction publique, de la réforme et de la décentralisation, DGAFP : 1998.

Une convention-cadre et un protocole individuel de mise en place du télétravail accompagnent le présent règlement.

Le télétravail est possible pour des agents assurant des fonctions n'exigeant pas une présence physique permanente au CTLes.

La quotité de travail pour être éligible au télétravail est fixée à 100 % effectuée sur 5 jours.

Le télétravail est limité à 2 jours par semaine.

Les demandes d'aménagement du temps de travail sur 4,5 jours et de télétravail sont incompatibles entre elles.

Les demandes de télétravail ou leur reconduction, sont soumises au directeur une fois par an, après avis du supérieur hiérarchique, et au moins 2 mois avant la date d'effet.

Pour raisons de service, ou à la demande de l'agent, il peut être décidé de mettre fin avant son terme à la période d'aménagement du télétravail.

- **3.1 Maladie**

Texte en vigueur :

*« ...Si la durée de cette absence excède 1 jour, les intéressés devront faire parvenir **les volets 1 et 2** de l'avis d'arrêt de travail au service du personnel dans les 48h.*

Les agents contractuels adresseront les volets 1 et 2 de l'avis d'arrêt de travail à leur caisse primaire d'assurance maladie et le volet n° 3 au service du personnel dans les 48 h.

Conformément à l'article 105 de la loi de finances pour 2012, le non-versement de la rémunération le premier jour du congé de maladie ordinaire est mis en place à partir du 1^{er} janvier 2012... »

Il est proposé de modifier « les volets 1 et 2 » indiqué ci-dessus en rouge par « les volets 2 et 3 ».

Il est proposé de supprimer le texte *en rouge* en raison de la mention suivante :

« L'article 105 de la loi de finances n° 2011-1977 du 28 décembre 2011 pour 2012 est abrogé » de l'article 126 de la loi de finances n° 2013-1278 du 29 décembre 2013 pour 2014 parue au JO du 30 décembre 2013.

- **4. Autorisations d'absence**

Texte en vigueur :

« BOEN n° 31 du 29 août 2002

On distingue trois types d'autorisation d'absence : »

Il est proposé de rajouter au paragraphe initial le paragraphe suivant :

« Toute absence doit être visée au préalable par le responsable du service ainsi que par la direction. Le cas échéant, l'absence sera régularisée au retour de l'agent et devra faire l'objet d'une demande d'autorisation d'absence dûment remplie ».

- 9.4. Dispositions en matière d'hygiène et sécurité

Texte en vigueur :

« Surveillance médicale : Les agents se soumettent à une visite médicale à l'entrée en fonction dans l'établissement et tous les deux ans. Toutefois, le médecin du travail peut être contacté pour tout problème de santé en dehors de ces visites prescrites ».

Il est proposé de modifier le paragraphe et de le remplacer par ce qui suit :

« Surveillance médicale : Les agents se soumettent à une visite médicale organisée par l'administration à l'entrée en fonction dans l'établissement. Les agents qui le souhaitent, peuvent, à leur demande, bénéficier d'un examen médical annuel selon les mêmes modalités. A défaut, les agents qui n'auraient pas bénéficié de l'examen médical annuel font l'objet d'une visite médicale obligatoire tous les cinq ans auprès d'un médecin de prévention ou, à défaut, auprès du médecin de l'administration. Toutefois, les agents conducteurs d'engins élévateurs sont soumis réglementairement à une visite médicale tous les deux ans ».

L'ensemble de ces propositions a reçu un avis favorable du Comité technique réuni en séance le 22 septembre 2014.

Le Conseil d'administration est appelé à se prononcer par un vote sur l'adoption de ces propositions de modification du règlement intérieur.