Envoyé en préfecture le 26/02/2026
Reçu en préfecture le 26/02/2026
Publié le
ID : 026-252602255-20260216-2026021605-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DE LA DROME
ARRONDISSEMENT DE DIE

==========

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES EAUX
(S.M.P.A.S.)

==========

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

==========

Nombre de membres dont le Conseil doit être composé : 28
Nombre de Conseillers en exercice : 28
Nombre de Conseillers qui assistent à la séance : ...

Le seize février deux mille vingt-six à dix-huit heures, le comité syndical, dûment convoqué, s'est réuni au centre rural d'animation de la Commune de PIEGROS-LA-CLASTRE, sous la Présidence de Monsieur Gilles MAGNON, en séance ordinaire conformément aux articles L.2121-10 à L.2121-12 du code des collectivités territoriales

Date de convocation : 09 février 2026
Nombre de conseillers syndicaux en exercice : 28

MEMBRES TITULAIRES PRESENTS : 19 **MEMBRES TITULAIRES EXCUSES :** 4

MEMBRES SUPPLEANTS PRESENTS : 0 **MEMBRES TITULAIRES ABSENTS :** 5

SECRETAIRE DE SEANCE : Hélène SYLVESTRE

OBJET : ADOPTION DU PROTOCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL
2026-02-16-05

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu le Décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet
Vu le Décret n°88-145 du 15 février 1998 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non-titulaires de la fonction publique territoriale, notamment son article 21
Vu le Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT pour la Fonction Publique d'Etat,
Vu le Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour application de l'article 7-1 de la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la fonction publique Territoriale,
Vu le Décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,
Vu le Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
VU le Décret n°2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;
Vu le Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux et notamment aux congés dit « de fractionnement » ;
VU le Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.
VU le Décret n°61-467 du 10 mai 1961 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 16/12/2025,

Considérant ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 26/02/2026
Reçu en préfecture le 26/02/2026
Publié le
ID : 026-252602255-20260216-2026021605-DE

Les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des collectivités territoriales et de leurs établissements publics sont fixées par la collectivité ou établissement, dans les limites applicables aux agents de l'Etat, en tenant compte de la spécificité des missions exercées par ces collectivités ou établissements. L'organe délibérant fixe également les modalités d'exercice du temps partiel.
Par ailleurs, l'organe délibérant est compétent pour instaurer toute prime et indemnité prévue par une disposition législative ou règlementaire, dans le respect du principe de parité avec la fonction publique d'Etat.

Monsieur le Président expose au Conseil Syndical qu'il est nécessaire de mettre en œuvre un protocole relatif au temps de travail au sein du SMPAS. Il regroupe l'ensemble des règles relatives au temps de travail dans la collectivité et met en place certaines indemnités afférentes à des dépassements de ce temps de travail ou à des sujétions particulières.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, le Conseil Syndical :

- D'APPROUVER le protocole relatif au temps de travail annexé à la présente délibération ;
- D'AUTORISER le Président à mandater les dépenses nécessaires à l'application de ce protocole ;
- DE CHARGER l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de ce protocole.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Conforme au registre des délibérations,
Mirabel et Blacons, le 16/02/2026

Le Président, Gilles MAGNON

Syndicat Intercommunal des Eaux - SMPAS
50 Espace des Cascades
26400 Mirabel et Blacons

Acte certifié exécutoire suite à la transmission en Préfecture le : 26/02/2026
et publication le : 26/02/2026

Le Président

Syndicat Intercommunal des Eaux - SMPAS
50 Espace des Cascades
26400 Mirabel et Blacons

Envoyé en préfecture le 26/02/2026
Reçu en préfecture le 26/02/2026
Publié le
ID : 026-252602255-20260216-2026021605-DE

PROTOCOLE

RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES EAUX SMPAS

PREAMBULE

Le présent protocole fixe des règles communes à l'ensemble des agents du Syndicat Intercommunal des Eaux SMPAS dans le domaine de l'organisation du temps de travail.

Ces règles sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et règlementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

Toute modification du présent protocole devra être soumise à l'avis du Comité Technique et fera l'objet d'une *délibération du Conseil Syndical.*

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le Décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet

Vu le Décret n°88-145 du 15 février 1998 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non-titulaires de la fonction publique territoriale, notamment son article 21

Vu le Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT pour la Fonction Publique d'Etat,

Vu le Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour application de l'article 7-1 de la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la fonction publique Territoriale,

Vu le Décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Vu le Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

VU le Décret n°2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

Vu le Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux et notamment aux congés dit « de fractionnement » ;

VU le Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

VU le Décret n°61-467 du 10 mai 1961 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 16/12/2025,

Vu la délibération n°2026-02-16-05 du 16/02/2026 approuvant le présent protocole,

Titre I – CHAMPS D'APPLICATION

L'intégralité des dispositions du présent protocole est applicable de droit aux fonctionnaires et aux personnels de droit public du Syndicat Intercommunal des Eaux SMPAS.

Il est applicable aux personnels de droit privé (emplois aidés, contrat d'apprentissage etc...) sans préjudice des dispositions législatives et règlementaires applicables à ces personnels.

Envoyé en préfecture le 26/02/2026
Reçu en préfecture le 26/02/2026
Publié le
ID : 026-252602255-20260216-2026021605-DE

Titre II – DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL

Article 1 – Durée du travail effectif

Le décret N°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'Aménagement et à la Réduction de Temps de Travail dans la Fonction Publique d'Etat précise dans son article 2 que **« la durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles »**.

La durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine.

Ces valeurs s'entendent sans préjudice des sujétions liées à la nature de certaines missions, à la définition des cycles de travail qui en résultent, et des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

La durée annuelle est calculée comme suit :

Nombre total de jours dans l'année		365,25 jours
Repos Hebdomadaires	2 jours X 52 semaines	- 104 jours
Congés annuels	5 X durée hebdo de travail	- 25 jours
Jours fériés		- 8 jours
Nombre de jours travaillés		228,25 jours
Nombre d'heures travaillées	Nbre de jours X 7 heures	1 598 heures
	Arrondi à	1 600 heures
Journée de Solidarité		+ 7 heures
TOTAL		**1 607 heures**

La journée de solidarité fera l'objet d'un temps de travail supplémentaire réparti sur l'année.

Article 2 - Garanties relatives aux temps de travail et de repos

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures consécutives ;
- La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures ;
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures ;
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures ;
- Le travail normal de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures ; le travail supplémentaire de nuit comprend la période entre 22h00 et 7h00 ;
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes, incluse dans le temps de travail.

La pause méridienne correspond à une durée pouvant aller de 30 minutes à 2 heures, en fonction de l'emploi du temps fixé par la collectivité pour chaque agent. Cette pause est obligatoire. Elle devra figurer dans l'emploi du temps de chaque agent entre 11h30 et 14h00.

Les temps de trajet pendant et pour les besoins du service sont intégrés dans les horaires de travail des agents.

Envoyé en préfecture le 26/02/2026
Reçu en préfecture le 26/02/2026
Publié le
ID : 026-252602255-20260216-2026021605-DE

En cas de fortes chaleurs ou de canicule, ou sur simple avis du chef de service, les horaires de travail en journée continue sur les mois de juin, juillet et août. Dans ce cadre, les agents bénéficieront d'une pause d'une durée minimale de 20 minutes, incluse dans le temps de travail.

Article 3 - Les conditions de dérogation aux garanties

Il peut être dérogé aux garanties minimales lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient : intempéries (neige, tempête, inondation, ...), catastrophe naturelle (tremblement de terre, ...) ou tout autres évènements exceptionnels, et sur une période limitée, par décision du chef de service ou du Président du SMPAS qui en informe immédiatement les agents.

Ces circonstances exceptionnelles peuvent donner lieu à des aménagements ponctuels d'horaires.

Article 4 - Les temps d'absence

La durée totale d'absence pour congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs.

Toute absence doit faire l'objet d'une demande préalable visée par le chef de service puis signée par le président du SMPAS.

Article 5 – Les heures supplémentaires et complémentaires

Les heures supplémentaires et complémentaires sont effectuées dans les conditions définies par la règlementation en vigueur et sont instaurées pour les fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi que les agents contractuels de droit public.

Ces heures supplémentaires ou complémentaires peuvent donner lieu selon le choix de l'agent à indemnisation ou à récupération sous forme de repos compensateurs dans les conditions définies par la règlementation en vigueur.

Article 6 – Les Astreintes

Pendant une astreinte, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, l'agent a obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.
Seule la durée de l'intervention et le temps de transport domicile-travail sont considérés comme du temps de travail effectif.

Les conditions et modalités de rémunération ou de compensation des périodes d'astreintes sont fixées par la délibération n°2015-03-05-02 du 05 mars 2015.

Article 7 – Les Jours fériés

Ils sont au nombre de 11 : Pâques, Fête du travail (01/05), Armistice 1945 (08/05), Ascension, Pentecôte, Fête Nationale (14/07), Assomption (15/08), Toussaint (01/11), armistice 1918 (11/11), Noël (25/12), Jour de l'an (01/01).

Il est fait application d'un forfait annuel de 8 jours fériés tombant en moyenne chaque année sur des jours ouvrés. Ce forfait est donc déduit du temps de travail effectif.

Les agents appelés à travailler un jour férié dans le cadre d'heures supplémentaires pourront récupérer ou se voir indemniser ces heures selon les conditions prévues par la règlementation en vigueur.

Un jour férié inclus dans une période de congé annuel n'est pas imputé sur la durée de ce congé.

Un jour férié ou un pont se situant en dehors des obligations de service ne donne pas lieu à récupération.

Envoyé en préfecture le 26/02/2026
Reçu en préfecture le 26/02/2026
Publié le
ID : 026-252602255-20260216-2026021605-DE

Titre III – L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Les chefs de services ont, chacun en ce qui les concerne, à veiller à la bonne application des dispositions suivantes.

Ils ont la compétence hiérarchique pour prendre des dispositions relatives au bon fonctionnement du service public dont ils ont la charge.

Ils doivent respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le comité technique doit être consulté pour toute modification des règles d'organisation du temps de travail par rapport au règlement en vigueur dans un service.

Article 8 – Le temps partiel :

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents contractuels de droit public, peuvent bénéficier du travail à temps partiel après accord du supérieur hiérarchique. La demande devra être faite auprès du supérieur hiérarchique minimum 2 mois avant le début du temps partiel souhaité.

En cas de refus, un entretien devra préalablement avoir lieu avec l'agent demandeur.

Le **temps partiel de droit** est accordé, sur demande, aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet ou à temps non-complet pour les motifs suivants :

- A l'occasion d'une naissance, jusqu'aux trois ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant. Ce temps partiel peut être annualisé si l'assemblée délibérante le décide ;
- Pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave ;
- Aux personnes visées à l'article L. 5212-13 du Code du travail (1°, 2°, 3°, 4°, 9, 10° et 11) - en cas de handicap ou d'invalidité, après avis du médecin de prévention ;
- Dans le cadre du congé de solidarité familial institué par les décrets n°2013-67 et 2013-68 : l'agent bénéficiaire d'un tel congé peut demander à exercer ses fonctions dans le cadre d'un temps partiel de droit, pour une durée maximale de 3 mois renouvelable une fois.

Le temps partiel de droit est également accordé, sur demande, aux agents contractuels de droit public sans condition d'ancienneté dans les mêmes conditions que les fonctionnaires.

Les travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agents contractuels bénéficient du temps partiel dans les mêmes conditions que les fonctionnaires stagiaires, c'est-à-dire sans condition d'ancienneté de service.

Le **temps partiel sur autorisation** peut être accordé, sous réserve des nécessités du service, pour :

- Pour des raisons personnelles :
  - Aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet et à temps non complet, en activité ou en détachement ;
  - Aux agents contractuels de droit public à temps complet et à temps non complet en activité sans condition d'ancienneté.
- Pour la création ou reprise d'entreprise :
  - Aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, en activité ou en détachement ;
  - Aux agents contractuels de droit public à temps complet en activité sans condition d'ancienneté ;
  - Les contractuels recrutés en application de l'article L 352-4 du CGFP (travailleurs en situation de handicap) à temps complet et à temps non complet, dans les conditions prévues pour les fonctionnaires stagiaires

Le temps de travail à temps partiel de droit peut être organisé de façon quotidienne, hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, en concertation avec l'agent.

Envoyé en préfecture le 26/02/2026
Reçu en préfecture le 26/02/2026
Publié le
ID : 026-252602255-20260216-2026021605-DE

Le temps partiel sous réserve de nécessité du service peut être organisé de fa mensuelle ou annuelle.

Le **temps partiel de droit** est accordé en fonction de la demande de l'agent pour une quotité de 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée hebdomadaire des agents exerçants les mêmes fonctions à temps plein. La réglementation exclut la quotité de 90% pour le temps partiel de droit.

Le **temps partiel sur autorisation pour raisons personnelles**, est accordé pour des quotités :

- Concernant les agents à temps complet :
  Pour les quotités comprises entre 50 et 99 % d'un temps plein (la durée du service ne peut être inférieure au mi-temps).
- Concernant les agents à temps non complet :
  Pour les quotités suivantes : 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 %

Le **temps partiel sur autorisation pour la création ou reprise d'entreprise**, est accordé pour les agents à temps complet pour les quotités allant de 50 % à 99 % d'un temps plein.

Les demandes de temps partiel sur autorisation devront être formulées dans un délai de 2 mois minimum avant le début de la période souhaitée. Les demandes de temps partiel de droit ne seront soumises à aucun délai de préavis.

La durée de l'autorisation est fixée à par arrêté, entre 6 mois et 1 an, renouvelable tacitement pour une durée identique dans la limite de 3 ans. Au-delà des 3 ans, le renouvellement de la décision doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Pour le temps partiel de droit, les autorisations sont renouvelables dans les limités prévues par le décret N° 2004-777 du 29 juillet 2004.

La durée d'autorisation du temps partiel pour la création d'entreprise est de 3 ans, renouvelable pour une durée maximale d'un an à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise.

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir en cours de période, sur demande de l'agent présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée.

La réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, tel qu'une diminution substantielle de revenus ou un changement de situation familiale (divorce, décès...).

L'agent placé en congé maternité, de paternité ou d'adoption durant une période de travail à temps partiel, voit son temps partiel suspendu, quel que soit le motif du temps partiel. L'agent est réintégré momentanément dans les droits des agents à temps plein.

L'agent public titulaire/stagiaire est réintégré de plein droit au terme du temps partiel, dans un emploi correspondant à son grade.

L'agent public contractuel retrouve son emploi à temps plein ou à défaut, un emploi analogue.

Article 10 – Le temps non complet :

Pour les agents travaillant à temps non complet, les modalités d'organisation de travail sont les mêmes que celles appliquées aux temps complets, au prorata du temps de travail.

Envoyé en préfecture le 26/02/2026
Reçu en préfecture le 26/02/2026
Publié le
ID : 026-252602255-20260216-2026021605-DE

Titre IV – LES CONGES

Tous les agents inclus dans le champ d'application de ce protocole ont droit à des congés annuels selon les modalités suivantes, sans préjudice de tout autre congé instauré par les textes.

La période de référence couvre l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre.

Article 11 – Les droits à congés et le CET :

Le nombre de jours de congés est fixé à 25 jours par an. Les jours de congés annuels seront comptabilisés en jours ouvrés.

Les agents arrivées ou partis en cours d'année ont droit aux congés annuels au prorata de leur temps de présence dans la collectivité, arrondi à la demi-journée supérieure.

Un report exceptionnel du reliquat de congés est accordé jusqu'au 30/06 de l'année N+1. Les congés non pris après de cette date sont perdus.

Les congés annuels ne pourront en aucun cas faire l'objet d'une indemnisation, sauf, à titre exceptionnelle, pour les agents qui n'auraient pas été en mesure de solder leurs congés avant de quitter leurs fonctions.

Chaque fonctionnaire ou contractuel employé depuis au moins un an a la possibilité d'ouvrir et d'alimenter chaque année un compte épargne temps, permettant d'épargner des jours qu'ils ne pourront pas prendre (Cf délibération 2026-02-16-05 relatif au CET).

Le CET est alimenté par :

- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 ainsi que les jours de fractionnement ;
- des jours de repos compensateurs, c'est-à-dire les heures (tout ou partie) effectuées et qui n'ont pas été récupérées. Les heures de repos compensateurs sont transformées en jours lors de l'alimentation du CET, par référence à la durée moyenne quotidienne de travail (07h00) et ne peuvent être placés sur le CET que par journée complète acquise.

Le nombre maximal de jours pouvant alimenter le CET chaque année est de 15, dans la limite du plafond du CET fixé à 60 jours.

L'ouverture du CET peut se faire à tout moment, à la demande de l'agent.

L'alimentation du CET se fera une fois par an sur demande des agents formulée entre le 01 janvier et le 28 février de chaque année pour les jours non utilisés au titre de l'année précédente. Le nombre et la nature des jours que l'agent souhaite verser sur son CET sera précisé dans la demande, en remplissant le formulaire prévu à cet effet.

Chaque année le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son CET (jours épargnés et consommés) dans les 15 jours suivant la fin de la période d'alimentation des CET (après le 28 février).

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée. Il est conservé par l'agent en cas de mutation, de mise à disposition, de disponibilité, de détachement ou de mobilité vers une autre fonction publique (d'Etat ou hospitalière). En cas de mobilité de l'agent, le service gestionnaire du CET adressera à l'agent et à l'organisme de d'accueil une attestation des droits à CET à la date de la nouvelle affectation.

Article 12– Les jours de fractionnement :

Lorsque les droits à congés annuels sont utilisés en **dehors des périodes du 1er mai au 31 octobre**, des jours de congés supplémentaires sont octroyés :

Envoyé en préfecture le 26/02/2026
Reçu en préfecture le 26/02/2026
Publié le
ID : 026-252602255-20260216-2026021605-DE

- pour 5,6 ou 7 jours pris en dehors de la période : **un jour** supplémentaire
- à partir de 8 jours ou plus pris en dehors de la période : **deux jours** supplémentaires

Les jours acquis sont ajoutés aux congés annuels.

Titre V – LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

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 (ASA) 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'autorisation spéciale d'absence (ASA) place l'agent en situation régulière d'absence : il ne peut faire l'objet d'une retenue pour absence de service fait.

Les autorisations d'absence sont à prendre au moment de l'évènement et ne peuvent être reportées ultérieurement. Le jour de l'événement est normalement inclus dans le temps d'absence.

Il est décidé de retenir les autorisations d'absences telles que présentées dans le tableau ci-dessous :

Nature de l'évènement		***Durées accordées***
Liées à des événements familiaux		
Mariage ou PACS	*De l'agent*	*5 jours ouvrables*
	D'un enfant de l'agent ou du conjoint	*2 jours ouvrables*
	D'un ascendant, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, neveu, nièce, petit-fils, petite-fille, oncle, tante de l'agent ou du conjoint	*1 jour ouvrable*
Décès	*- du conjoint (marié, pacsé ou concubin)*	*5 jours ouvrables*
	- d'un enfant de l'agent ou du conjoint dont l'agent a la charge effective et permanente	*7 jours ouvrés si l'enfant a moins de 25 ans* *5 jours ouvrables si l'enfant a plus de 25 ans* *8 jours complémentaires dans les deux cas, pouvant être fractionnés, à prendre dans l'année suivant le décès*
	- du père, de la mère de l'agent ou du conjoint	*3 jours ouvrables*
	- des autres ascendants de l'agent ou du conjoint	*1 jours ouvrables*

Envoyé en préfecture le 26/02/2026
Reçu en préfecture le 26/02/2026
Publié le
ID : 026-252602255-20260216-2026021605-DE

	- du gendre, de la belle-fille de l'agent ou du conjoint	
	- d'un frère, d'une sœur	*3 jours ouvrables*
	- d'un oncle, d'une tante, d'un petit-fils, d'une petite-fille, d'un neveu, d'une nièce, d'un beau-frère, d'une belle-sœur	*1 jours ouvrables*
Annonce d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer	*- d'un enfant*	2 jours (attente d'un décret)
Enfant malade (soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde)	*- enfant de moins de 16 ans ou handicapé (autorisation par famille, indépendamment du nombre d'enfants)*	1 fois les obligations hebdomadaires + 1 jour (6 jours maximum par an) Durée doublée si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint ne bénéficie pas d'une telle autorisation
Liées à des évènements de la vie courante et des motifs civiques		
Concours et examens de la fonction publique ou en rapport avec l'administration		*Jours des épreuves et veille de l'écrit*
Don du sang, de plasma, de plaquettes		*Durée nécessaire au don*
Séances préparatoires à l'accouchement		*Durée des séances*
Examens médicaux obligatoires		*Durée de l'examen*
Aménagement des horaires de travail pendant la grossesse		*1h par jour maximum*
Actes médicaux nécessaires à la PMA		*Durée des actes médicaux nécessaires (dans la limite de 3 actes pour le conjoint)*
Participation à un jury d'assise ou témoin		*Durée de la session*
Sapeurs-pompiers volontaires		*Durée des interventions*
Allaitement (pendant 1 an à compter de la naissance)		*1h par jour maximum à prendre en 2 fois*
Vaccination antigrippale / Covid-19		*Durée de l'acte*
Rentrée scolaire des enfants de l'agent		*Aménagements horaires*
Déménagement du domicile principal du fonctionnaire		*1 jour ouvrable*
Participation aux réunions de parents d'élèves		*Durée de la session*

Fait à Mirabel-et-Blacons le 16/02/2026,
Le Président du SMPAS
MAGNON Gilles

SMPAS - Syndicat Intercommunal des Eaux
50 Espace des Cascades
26400 Mirabel et Blacons

S²LO
Tiers de télétransmission multiprotocoles

HELIOS : comptabilité publique
ACTES : contrôle de légalité

Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : syndicat des eaux mirabel piegros aouste saillans
Utilisateur : UT_252602255 UT_252602255

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	**2026021605**
Objet :	**Délibération portant adoption du protocole relatif au temps de travail**
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2026-02-16 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	4.1 - Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.
Identifiant unique :	026-252602255-20260216-2026021605-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 026-252602255-20260216-2026021605-DE-1-1_0.xml	text/xml	1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 05_D__lib__ration portant adoption du protocole relatif au temps de travail.pdf Nom métier : 99_DE-026-252602255-20260216-2026021605-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	120.6 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 05_Annexe __ la d__lib__ration portant adoption du protocole relatif au temps de travail.pdf Nom métier : 99_DE-026-252602255-20260216-2026021605-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	523.8 Ko

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
En attente d'être postée	26 février 2026 à 11h24min21s	Dépôt dans un état d'attente
Posté	26 février 2026 à 11h24min24s	La transaction a été postée par l'agent télétransmetteur gilles

En attente de transmission	26 février 2026 à 11h24min25s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	26 février 2026 à 11h24min26s	Transmis au MI
Acquittement reçu	26 février 2026 à 11h24min38s	Reçu par le MI le 2026-02-26