

**Rapport pour le conseil régional**  
JUN 2011

*Présenté par*  
**Jean-Paul Huchon**  
*Président du conseil régional*  
*d'Ile-de-France*

**DIVERSES DISPOSITIONS RELATIVES AUX RESSOURCES HUMAINES**



Chapitre budgétaire :930 services généraux  
Code fonctionnel 0201 personnel non ventilé, Programme :HP 0201-007 Frais de personnel  
Chapitre budgétaire :932 enseignement  
Code fonctionnel 222 lycées publics, Programme :HP 222-022 Rémunération des agents  
techniques des lycées

### *Sommaire*

<b>EXPOSE DES MOTIFS .....</b>	<b>4</b>
1. La revalorisation du régime indemnitaire .....	4
2. Autorisation de signer une convention tripartite relative aux prêts sociaux octroyés jusqu'en 20094	
3. Adoption du règlement relatif au temps de travail dans les EPLE.....	5
<b>PROJET DE DELIBERATION .....</b>	<b>7</b>
<b>ANNEXES A LA DELIBERATION.....</b>	<b>9</b>

## EXPOSE DES MOTIFS

### 1. La revalorisation du régime indemnitaire

Dans un contexte de crise, le pouvoir d'achat des fonctionnaires se dégrade (remise en cause du point d'indice, augmentation des charges ouvrières dans le cadre de la réforme des retraites...). Afin de tenir compte de cette situation, l'Exécutif a souhaité réajuster la politique indemnitaire adoptée par délibération le 18 décembre 2002.

Suite à la concertation menée avec les organisations syndicales et à l'avis favorable du comité technique paritaire du 9 Mai 2011, il vous est proposé dans ce rapport de revaloriser le régime indemnitaire de l'ensemble des agents titulaires de la Région et d'instaurer une prime d'encadrement pour les agents des lycées.

#### 1.1. La revalorisation du régime indemnitaire pour l'ensemble des agents titulaires de la Région

- Pour l'ensemble des agents titulaires du siège, il est décidé de revaloriser le régime indemnitaire à hauteur de 5%. Cette mesure sera appliquée à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2011 et peut s'appliquer dans le cadre de la délibération du 18 décembre 2002 sans faire l'objet de modification.
- Pour l'ensemble des agents titulaires des lycées, il est proposé d'augmenter le coefficient d'Indemnité d'Administration et de Technicité (IAT) de 0,75 et donc de le faire passer à 5,25 à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2011.
- En outre, dans la perspective d'un rapprochement progressif du régime indemnitaire des agents du siège et des agents des lycées, une nouvelle réévaluation d'un point d'IAT interviendra à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012 sous réserve de l'adoption du budget 2012.

#### 1.2. L'instauration d'une prime de fonction pour les agents exerçant des fonctions d'encadrement dans les lycées.

Dans un souci de cohérence et d'harmonisation avec le dispositif existant pour le siège, il convient d'attribuer aux agents des lycées qui assurent des missions d'encadrement, une prime de fonction. Pour cela, il est proposé un montant correspondant à 1,5 point d'IAT à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2011.

### 2. Autorisation de signer une convention tripartite relative aux prêts sociaux octroyés jusqu'en 2009

La Région a mis en place une politique sociale en faveur de ses agents et de leurs familles afin de participer de façon équitable et solidaire à l'amélioration de leurs conditions de vie. Un nouveau quotient familial ainsi que plus de quarante prestations sociales ont été retenues pour apporter une réponse aux principales situations rencontrées par les agents dans leur vie professionnelle et personnelle, dont plusieurs prêts sociaux.

Par délibération CR n°131-09 en date de novembre 2009, la gestion de ces prestations sociales a été internalisée au sein des services de la Région, permettant ainsi d'en faciliter l'accès et de favoriser le développement de l'efficacité de ce dispositif.

Dans ce cadre, la Région Ile de France a lancé un marché à procédure adaptée pour l'octroi des prêts sociaux à compter de l'année 2010. Le marché a été attribué le 5 février 2010 à CMP-Banque, filiale du Crédit Municipal de Paris, et renouvelé le 1<sup>er</sup> janvier 2011.

L'attribution de ce marché a rendu obsolète la convention générale conclue le 10 décembre 1993 entre la Région et le Crédit Municipal de Paris qui réglait depuis cette date l'attribution de prêts aux agents. Elle prévoyait la mise à disposition du Crédit Municipal de Paris des fonds nécessaires au financement de prêts sous forme d'avances.

C'est pourquoi il est proposé de mettre fin à la convention de 1993 ainsi qu'à ses avenants et de régler les conséquences financières de cette convention en prenant acte du transfert de cette compétence du CMP à CMP-Banque, filiale du Crédit Municipal de Paris. Elle a, également, pour objet de gérer le solde des prêts souscrits sous l'empire de la convention de 1993 jusqu'à leur extinction, selon les modalités de la convention ci-jointe.

Ainsi au titre de l'année 2011 :

- la Région acquittera l'ensemble des frais de gestion de ces prêts pour un montant de 161 638,19 euros. Cette somme est imputée au chapitre 930.

- le Crédit Municipal de Paris rembourse à la Région le montant de 2 000 169,02 € correspondant à l'avance pour la gestion des prêts, arrêté au 31 décembre 2010, et qui n'a pas fait l'objet de prêts.

Ces crédits sont imputés au chapitre 923.

- le CMP transfère à CMP-Banque la somme de 4 386 335,62 €, correspondant à l'encours résiduel des prêts au 31 décembre 2010.

Enfin, chaque année, CMP-Banque versera, à la Région le capital et les intérêts remboursés par les agents, déduction faite des échéances impayées au titre des prêts.

### **3. Adoption du règlement relatif au temps de travail dans les EPLE**

L'exécutif a souhaité doter les lycées franciliens d'un document unique relatif au temps de travail. Ce projet de règlement a été approuvé par le comité technique paritaire du 9 mai 2011. Il intègre les revendications principales des organisations syndicales qui se sont exprimées lors des différentes étapes de la négociation.

**Le règlement répond à un besoin de clarification exprimé par tous les acteurs :**

- Regrouper dans un document unique l'ensemble des questions relatives au temps de travail, remplaçant les textes actuels épars, particuliers à chaque académie francilienne et de niveaux juridiques différents ;
- Faire référence à l'ensemble des textes applicables, issus des lois et règlement en vigueur.

**Le règlement vise à instaurer l'égalité de traitement des agents.** En effet, la réglementation applicable ainsi définie sera la même pour tous les agents de la Région dans les lycées.

**Le temps de travail y est précisément défini** en listant notamment toutes les situations entendues comme « temps de travail effectif ».

**Les règles d'organisation du travail sont réaffirmées pour tenir compte du besoin de visibilité des agents des lycées sur leur emploi du temps :**

- La direction de l'établissement doit élaborer les plannings et les transmettre avant le 1<sup>er</sup> octobre ;
- L'emploi du temps des agents faisant une mobilité est élaboré dans les mêmes conditions que celui des agents au début de l'année scolaire ;
- Les modifications d'emploi du temps en cours d'année doivent rester exceptionnelles et faire l'objet d'une consultation des agents par la direction de l'EPLÉ.

**Les jours de congé et les autorisations d'absence sont identifiés et précisés**

- Le protocole rappelle l'organisation spécifique du temps de travail découlant du calendrier scolaire ;
- Les jours de réduction du temps de travail ont pour objectif de compenser une durée hebdomadaire de temps de travail supérieure à 35 heures. Ces jours ne sont pas acquis d'office, ils se constituent progressivement, dans le cadre de l'organisation annuelle du temps de travail retenue, en fonction du temps de travail effectif constaté.
- Les modalités d'octroi des jours de congés bonifiés sont précisées : une procédure d'information de la Région en cas de litige est mise en place ;
- Les autorisations d'absence sont listées et encadrées.

Il est proposé à l'assemblée délibérante d'approuver le règlement relatif au temps de travail dans les lycées annexé à la présente délibération.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

**Le président du conseil régional  
d'Ile-de-France**



**JEAN-PAUL HUCHON**

**PROJET DE DELIBERATION****DU**

## DIVERSES DISPOSITIONS RELATIVES AUX RESSOURCES HUMAINES

## LE CONSEIL REGIONAL D'ILE-DE-FRANCE

- VU** Le code général des collectivités territoriales ;
- VU** La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- VU** La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU** Le décret n°2002-61 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité d'administration et de technicité ;
- VU** Le décret n°2010-1357 du 9 novembre 2010 portant statut particulier du cadre d'emploi des techniciens territoriaux ;
- VU** La délibération CR n°20-89 du 25 Avril 1989 relative à la prime régionale
- VU** La délibération CR n°17-92 du 28 avril 1992 relative aux compléments de rémunération des agents de la filière technique
- VU** La délibération CR n°06-97 du 27 juin 1997 relative aux diverses dispositions concernant la gestion du personnel
- VU** La délibération CR n°14-98 du 23 avril 1998 relative aux diverses dispositions concernant la gestion du personnel
- VU** La délibération CR n°69-98 du 04 décembre 1998 relative aux diverses dispositions concernant la gestion du personnel
- VU** La délibération CR n°07-99 du 25 mars 1999 relative aux diverses dispositions concernant les moyens de l'institution régionale
- VU** La délibération CR n°44-99 du 14 octobre 1999 relative aux diverses dispositions concernant les moyens de l'institution régionale
- VU** La délibération CR n°35-00 du 29 juin 2000 relative aux diverses dispositions concernant les moyens de l'institution régionale
- VU** La délibération CR n°14-01 du 05 avril 2001 relative à la gestion des personnels
- VU** La délibération CR n°39-01 du 28 juin 2001 relative aux diverses dispositions concernant la gestion des ressources humaines de l'institution régionale
- VU** La délibération CR n°70-01 du 13 décembre 2001 concernant diverses mesures relatives aux personnels
- VU** La délibération CR n°11-02 du 27 juin 2002 relative aux diverses dispositions concernant la gestion des ressources humaines
- VU** La délibération CR n°40-02 du 18 décembre 2002 relative au régime indemnitaire
- VU** La délibération CR n°08-03 du 27 mars 2003 relative aux diverses dispositions concernant la gestion des ressources humaines
- VU** La délibération CR n°53-06 du 17 mai 2006 relative aux diverses dispositions relative aux ressources humaines
- VU** La délibération CR n°15-07 du février 2007 portant diverses dispositions relatives aux ressources humaines
- VU** La délibération CR n°27-07 du 14 Février 2007 portant diverses dispositions relatives aux ressources humaines
- VU** La délibération CR n°134-07 du 16 novembre 2007 portant diverses dispositions relatives aux ressources humaines
- VU** La délibération CR n°72-08 du 26 Juin 2008 portant diverses dispositions relatives aux ressources humaines
- VU** La délibération CR n°20-09 du 12 février 2009 portant diverses dispositions relatives aux ressources humaines
- VU** Le budget de la Région Ile de France pour 2011 ;

- VU** L'avis de la commission des finances, de la contractualisation et de l'administration générale
- VU** L'avis du comité technique paritaire en date du 9 Mai 2011
- VU** Le rapport CR 57-11 présenté par monsieur le président du conseil régional d'Ile-de-France

APRES EN AVOIR DELIBERE

**Article 1 :**

Décide de la revalorisation mensuelle de 5% du régime indemnitaire pour l'ensemble des cadres d'emplois des agents titulaires du siège.

Décide que cette revalorisation prend effet à compter du 1er juillet 2011.

Les dépenses seront imputées sur le chapitre 930.

**Article 2 :**

Décide de revaloriser l'indemnité d'administration et de technicité (IAT) versée aux agents titulaires des lycées. Le coefficient de l'IAT est porté de 4,5 à 5,25 à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2011.

Les dépenses seront imputées sur le chapitre 932.

**Article 3 :**

Décide d'une majoration de 1,5 point de l'indemnité d'administration et de technicité pour les agents titulaires des lycées exerçant des fonctions d'encadrement.

Décide que cette majoration est versée à compter du 1<sup>er</sup> Septembre 2011.

Les dépenses seront imputées sur le chapitre 932.

**Article 4 :**

Autorise le Président de la Région d'Île-de-France à signer avec le Crédit Municipal de Paris et CMP-Banque la convention relative à la gestion du solde des prêts sociaux de la Région Ile de France, telle que présentée en annexe n°1 à la présente délibération.

Les dépenses sont imputées au chapitre 930 « Services généraux », programme HP 0201-007 « Frais de personnel » et programme HP 0201-009 « Actions sociales »

Les recettes sont imputées au chapitre 923 « dettes et autres opérations financières » nature 2743 « prêt au personnel ».

**Article 5 :**

Approuve le règlement relatif au temps de travail des agents des lycées tel que présenté en annexe n°2 à la présente délibération.

Décide que ces modalités d'organisation du travail entrent en vigueur à la rentrée 2011-2012.

Habilite la commission permanente à modifier en tant que de besoin les dispositions du règlement annexé relatif au temps de travail des agents des lycées de la Région Ile-de-France en ce qui concerne les modalités d'organisation du travail.

JEAN-PAUL HUCHON

## **ANNEXES A LA DELIBERATION**

## CONVENTION

Entre

**La Région Ile de France,**

Représentée par....., agissant en qualité de .....

Ci-après dénommée « la Région »

D'une part,

**Le Crédit Municipal de Paris**, Etablissement Public Communal de Crédit et d'Aide Sociale au capital de 5 000 000 euros, immatriculé au RCS Paris sous le numéro 267 500 007, dont le siège social est situé au 55 rue des Francs Bourgeois à Paris 4<sup>ème</sup>,

Représenté par Monsieur Bernard CANDIARD, agissant en qualité de Directeur Général,

Ci-après dénommé « le CMP »

D'une part,

Et

**CMP-Banque**, S.A. au capital de 60 037 000 euros, immatriculée au RCS Paris sous le numéro B 451 309 728, dont le siège est situé au 55 rue des Francs Bourgeois à Paris 4<sup>ème</sup>,

Représentée par Monsieur Jean-Pierre ROCHETTE, agissant en qualité de Directeur Général,

Ci-après dénommée « CMP-Banque »

D'autre part,

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

#### Article 1 – Objet de la convention

La Région met fin à la convention signée le 10 décembre 1993 avec le Crédit Municipal de Paris, ainsi qu'à ses avenants et donne mandat à CMP-Banque, filiale du Crédit Municipal de Paris, qui gère désormais les activités bancaires du groupe, de gérer le solde des prêts souscrits sous l'empire de la convention de 1993 jusqu'à leur extinction.

#### Article 2 – Conséquences financières

A cette fin, la Région donne l'ordre au Crédit Municipal de Paris de transférer à CMP-Banque la somme de 4 386 335,62 euros, correspondant à l'encours résiduel des prêts au 31 décembre 2010 dès signature de la présente convention. Cette convention s'applique rétroactivement au 31 12 2010 entre CMP et CMP-Banque dans tous ses effets vis-à-vis des parties.

La liste des prêts est jointe en annexe 1.

CMP-Banque est subrogée au Crédit Municipal de Paris dans ses droits et obligations.

Le Crédit Municipal de Paris restitue à la Région le montant de 2 000 169,02 euros (y compris les intérêts 2010) correspondant à l'avance allouée par cette dernière pour la gestion des prêts, arrêtée au 31 décembre 2010, et qui n'a pas fait l'objet de prêts. Ce remboursement interviendra à la signature de la présente.

En qualité d'actionnaire majoritaire de CMP-Banque, le Crédit municipal de Paris s'engage à restituer à la Région Ile de France, sur demande, le montant de l'encours résiduel sur l'avance versée pour la gestion des prêts sociaux, arrêté à la date de la demande, en tant que de besoin et en cas de défaillance de CMP-Banque

### **Article 3 – Modalités d'exercice du mandat donné à CMP-Banque**

CMP-Banque gère les prêts résiduels selon les modalités ci-annexées de la convention du 10 décembre 1993.

CMP-Banque verse, chaque année, à la Région le capital et les intérêts remboursés par les agents, déduction faite des échéances impayées au titre des prêts. Ce règlement intervient le 30 du mois de janvier de l'année N+1.

### **Article 4 – Rémunération de CMP-Banque**

La rémunération annuelle de CMP-Banque versée par la Région comporte une partie fixe forfaitaire de 5 262,21 euros nets et une partie variable de 42,51 euros nets par dossier géré au cours d'une année civile, ces montants étant actualisés de 0,50 % par an à compter de 2012.

La Région procède à un versement flat de cette rémunération à CMP-Banque, actualisé sur la base de l'indice TEC 7 ans au 31 décembre 2010 (2,785 %) pour la durée restant à courir et les dossiers en cours, pour un montant net de 161 638,19 euros, à raison de 50 % à la signature de la présente convention et le solde au dernier trimestre 2011, et au plus tard le 31 décembre.

Le calcul détaillé de la rémunération est joint en annexe 2.

### **Article 5 – Date d'effet - Durée**

La présente convention prend effet à compter de la date de signature et cessera de produire ses effets à l'extinction de l'encours existant au 31 décembre 2010 tel que figurant en annexe 1.

Fait à Paris, en autant d'exemplaires que de parties, le

Pour le CMP  
Bernard CANDIARD

Pour CMP-BANQUE  
Jean-Pierre ROCHETTE

Pour « la Région »  
.....

**Annexe 1**

Liste des prêts

Annexe 1

Nombre de dossier	Numéro Dossier	Montant Nominal	Date Création	Première Echéance	Durée (mois)	Num Emprunteur	Nombre Impayés	Impayé	Montant Impayé	CRDU
1	552183	22 867,35	10/07/2000	30/03/2004	30/08/2015	140	1312872	0 N	0,00	7 298,95
2	552184	30 489,80	10/07/2000	05/04/2004	05/08/2015	138	1432594	0 N	0,00	10 230,51
3	552656	30 489,80	12/07/2000	05/04/2004	05/08/2015	138	1268183	0 N	0,00	9 980,00
4	553347	30 489,80	17/07/2000	05/04/2004	05/08/2015	138	1425192	0 N	0,00	9 732,40
5	553348	30 489,80	17/07/2000	05/04/2004	05/08/2015	138	1432825	0 N	0,00	9 732,40
6	553822	30 489,80	18/07/2000	05/04/2004	05/08/2015	138	1433223	2 O	0,00	10 230,51
7	553823	30 489,80	18/07/2000	05/04/2004	05/08/2015	138	1433244	0 N	0,00	9 732,40
8	578009	30 489,80	06/11/2000	05/04/2004	05/12/2015	143	1481022	0 N	0,00	10 418,87
9	586548	14 482,66	18/12/2000	05/04/2004	05/01/2016	144	1432610	0 N	0,00	5 029,08
10	592091	30 489,80	18/01/2001	05/04/2004	05/02/2016	145	1272917	0 N	0,00	10 761,69
11	592805	30 489,80	23/01/2001	05/04/2004	05/02/2016	145	1350306	0 N	0,00	10 761,69
12	601973	30 489,80	06/03/2001	05/04/2004	05/04/2016	147	1493097	0 N	0,00	11 104,21
13	604827	30 489,80	20/03/2001	05/04/2004	05/04/2016	147	1493454	0 N	0,00	11 104,21
14	607364	30 489,80	03/04/2001	05/04/2004	05/04/2016	147	1206372	0 N	0,00	11 634,41
15	608067	30 489,80	09/04/2001	05/04/2004	05/05/2016	148	1493508	0 N	0,00	11 275,37
16	608068	30 489,80	09/04/2001	05/04/2004	05/05/2016	148	1496347	0 N	0,00	11 275,37
17	609589	22 867,35	13/04/2001	05/04/2004	05/05/2016	148	1482893	1 O	0,00	8 456,18
18	609590	22 867,35	13/04/2001	05/04/2004	05/05/2016	148	2003993	0 N	0,00	8 456,18
19	613682	30 489,80	04/05/2001	05/04/2004	05/05/2016	148	1350292	0 N	0,00	11 275,37
20	620296	30 489,80	07/06/2001	05/04/2004	05/07/2016	150	1501156	0 N	0,00	11 617,46
21	620975	30 489,80	11/06/2001	05/04/2004	05/07/2016	150	1421213	0 N	0,00	11 617,46
22	621646	27 440,82	13/06/2001	05/04/2004	05/07/2016	150	1500984	0 N	0,00	10 455,11
23	624499	30 489,80	22/06/2001	05/04/2004	05/07/2016	150	1501605	0 N	0,00	11 617,46
24	625551	30 489,80	27/06/2001	05/04/2004	05/07/2016	150	1501210	0 N	0,00	11 617,46
25	626798	23 629,60	03/07/2001	05/04/2004	05/07/2016	150	1501306	0 N	0,00	9 212,13
26	630964	30 489,80	19/07/2001	05/04/2004	05/08/2016	151	1287801	0 N	0,00	11 788,41
27	632355	30 489,80	25/07/2001	05/04/2004	05/08/2016	151	1483064	1 O	0,00	12 058,68
28	640441	30 489,80	31/08/2001	05/04/2004	05/09/2016	152	1501634	0 N	0,00	12 504,74
29	655616	30 489,80	05/11/2001	05/04/2004	05/11/2016	154	1520538	0 N	0,00	12 575,11
30	658345	30 489,80	19/11/2001	05/04/2004	05/12/2016	156	1250725	7 O	0,00	12 471,31
31	664150	30 489,80	07/12/2001	05/04/2004	05/01/2017	156	1268186	0 N	0,00	12 642,03
32	664151	30 489,80	06/12/2001	05/04/2004	05/01/2017	156	2005777	0 N	0,00	12 642,03
33	664152	30 489,80	13/12/2001	05/04/2004	05/01/2017	156	1562392	0 N	0,00	12 642,03
34	665179	30 489,80	26/12/2001	05/04/2004	05/01/2017	156	1564221	0 N	0,00	12 642,03
35	666288	30 489,80	20/12/2001	05/04/2004	05/01/2017	156	1562493	0 N	0,00	12 918,68
36	666289	30 490,00	26/12/2001	05/04/2004	05/01/2017	156	1564827	0 N	0,00	12 641,14
37	666678	30 489,80	04/01/2002	05/04/2004	05/01/2012	95	1381767	0 N	0,00	3 452,59
38	668476	30 490,00	09/01/2002	05/04/2004	05/02/2017	157	1565640	0 N	0,00	12 811,66
39	670153	30 490,00	15/01/2002	05/04/2004	05/02/2017	157	1566629	0 N	0,00	12 811,66
40	675208	22 872,23	07/09/1995	30/03/2004	30/10/2010	81	1243198	1 O	11 140,40	0,00
41	675211	22 872,23	29/03/1996	28/03/2004	28/04/2011	87	1298517	0 N	0,00	508,05
42	675215	22 872,23	15/07/1996	28/03/2004	28/07/2011	90	1307485	0 N	0,00	889,26
43	675217	22 872,23	18/07/1996	28/03/2004	28/07/2011	90	1307559	0 N	0,00	889,26
44	675219	22 872,23	19/07/1996	28/03/2004	28/07/2011	90	2002538	1 O	0,00	889,26
45	675222	22 872,23	07/08/1996	28/03/2004	28/08/2011	91	1308732	0 N	0,00	1 016,32
46	675223	22 872,23	02/10/1996	28/03/2004	28/10/2011	93	1273443	0 N	0,00	1 270,46
47	675224	22 872,23	25/11/1996	28/03/2004	28/11/2011	94	1317052	0 N	0,00	1 397,53
48	675228	22 872,23	12/12/1996	28/03/2004	28/12/2011	95	1318498	0 N	0,00	1 524,60
49	675231	22 872,23	26/05/1997	28/03/2004	28/05/2012	100	1182147	0 N	0,00	2 159,93
50	675232	22 905,62	17/06/1997	30/03/2004	30/03/2012	98	1324408	0 N	0,00	1 941,15
51	675233	23 128,20	17/06/1997	30/03/2004	30/04/2012	99	1324608	0 N	0,00	2 079,34
52	675234	22 905,62	17/06/1997	30/03/2004	30/03/2012	98	1324442	0 N	0,00	1 941,15
53	675235	22 872,23	13/06/1997	28/03/2004	28/06/2012	101	1334335	0 N	0,00	2 287,00
54	675237	22 872,23	26/06/1997	28/03/2004	28/06/2012	101	1235326	0 N	0,00	2 287,00
55	675238	22 872,23	14/07/1997	28/03/2004	28/07/2012	102	1338004	0 N	0,00	2 414,07
56	675239	22 872,23	22/08/1997	28/03/2004	28/08/2012	103	1227097	0 N	0,00	2 541,14
57	675240	22 872,23	10/10/1997	28/03/2004	28/10/2012	105	1344233	0 N	0,00	2 795,27
58	675241	22 872,23	10/10/1997	28/03/2004	28/10/2012	105	1344267	0 N	0,00	2 795,27
59	675242	22 872,23	14/10/1997	28/03/2004	28/10/2012	105	1217422	0 N	0,00	2 795,27
60	675243	22 872,23	29/12/1997	28/03/2004	28/01/2013	108	1350243	0 N	0,00	3 176,48
61	675244	22 872,23	06/01/1998	28/03/2004	28/01/2013	108	1350608	0 N	0,00	3 176,48
62	675245	22 872,23	13/03/1998	28/03/2004	28/03/2013	110	1217427	0 N	0,00	3 430,61
63	675246	22 872,23	01/06/1998	30/03/2004	30/07/2013	114	1264237	0 N	0,00	3 938,88
64	675248	22 872,23	11/06/1998	28/03/2004	28/06/2013	113	1214684	0 N	0,00	3 811,82
65	675250	22 872,23	11/06/1998	28/03/2004	28/06/2013	113	1145987	0 N	0,00	3 811,82
66	675251	22 872,23	11/06/1998	28/03/2004	28/06/2013	113	1365671	0 N	0,00	3 811,82
67	675252	22 872,23	11/06/1998	28/03/2004	28/06/2013	113	1214753	0 N	0,00	3 811,82
68	675253	22 872,23	12/06/1998	28/03/2004	28/06/2013	113	1365693	0 N	0,00	3 811,82
69	675254	22 872,23	12/06/1998	28/03/2004	28/06/2013	113	1260696	0 N	0,00	3 811,82
70	675256	22 872,23	23/06/1998	28/03/2004	28/06/2013	113	1358165	0 N	0,00	3 811,82
71	675258	22 872,23	26/06/1998	28/03/2004	28/06/2013	113	1367239	0 N	0,00	3 811,82
72	675259	22 872,23	26/06/1998	28/03/2004	28/06/2013	113	1272979	0 N	0,00	3 811,82
73	675261	22 872,23	11/01/1999	28/03/2004	28/01/2014	120	1323947	1 O	0,00	4 701,29
74	675262	22 872,23	12/01/1999	28/03/2004	28/01/2014	120	1217401	0 N	0,00	4 701,29
75	675264	22 872,23	12/01/1999	28/03/2004	28/01/2014	120	1376073	0 N	0,00	4 701,29
76	675265	22 872,23	12/01/1999	28/03/2004	28/01/2014	120	1381785	0 N	0,00	4 701,29
77	675266	22 872,23	14/01/1999	28/03/2004	28/01/2014	120	1375110	0 N	0,00	4 701,29
78	675268	22 872,23	08/02/1999	28/03/2004	28/02/2014	121	1141903	1 O	0,00	4 828,36
79	675269	22 872,23	18/02/1999	28/03/2004	28/02/2014	121	1384897	4 O	0,00	4 828,36
80	675270	22 872,23	19/02/1999	28/03/2004	28/02/2014	121	1385037	0 N	0,00	4 828,36
81	675274	22 872,23	18/04/1999	28/03/2004	28/04/2014	123	1395093	0 N	0,00	5 082,49
82	675275	22 872,23	18/04/1999	28/03/2004	28/04/2014	123	1278142	0 N	0,00	5 082,49
83	675276	22 872,23	26/04/1999	28/03/2004	28/04/2014	123	1395342	0 N	0,00	5 082,49
84	675277	22 872,23	03/05/1999	28/03/2004	28/05/2014	124	1396024	0 N	0,00	5 209,56
85	675278	22 872,23	03/05/1999	28/03/2004	01/06/2014	124	1268178	1 O	0,00	5 336,63
86	675279	22 872,23	05/05/1999	28/03/2004	28/05/2014	124	1396213	0 N	0,00	5 209,56
87	675280	22 872,23	07/05/1999	28/03/2004	28/05/2014	124	1396452	0 N	0,00	5 209,56
88	675281	22 872,23	12/05/1999	28/03/2004	28/05/2014	124	2023228	0 N	0,00	5 209,56
89	675282	22 872,23	11/06/1999	28/03/2004	28/06/2014	125	1401263	0 N	0,00	5 336,63
90	675283	22 872,23	07/07/1999	28/03/2004	28/07/2014	126	1404491	0 N	0,00	5 463,70
91	675284	22 872,23	07/07/1999	28/03/2004	28/07/2014	126	1404515	0 N	0,00	5 463,70
92	675285	22 872,23	08/07/1999	28/03/2004	28/07/2014	126	1404697	0 N	0,0	

**Annexe 1**

93	675286	22 872,23	08/07/1999	28/03/2004	28/03/2015	126	1404700	0 N	0,00	5 463,70
94	675289	22 872,23	10/09/1999	28/03/2004	28/03/2015	134	1303555	0 N	0,00	6 480,25
95	675290	22 872,23	04/11/1999	28/03/2004	28/11/2014	130	1412941	0 N	0,00	5 971,97
96	675291	22 872,23	04/11/1999	28/03/2004	28/11/2014	130	1215523	0 N	0,00	5 971,97
97	675292	22 872,23	04/11/1999	28/03/2004	28/11/2014	130	1260690	2 O	0,00	5 971,97
98	675293	22 872,23	11/11/1999	28/03/2004	28/11/2014	130	1260686	0 N	0,00	5 971,97
99	675294	22 872,23	11/11/1999	28/03/2004	28/11/2014	130	1413318	0 N	0,00	5 971,97
100	675295	22 872,23	21/02/2000	28/03/2004	28/02/2015	133	2003960	0 N	0,00	6 353,17
101	675296	22 867,35	25/02/2000	28/03/2004	28/02/2015	133	155686	0 N	0,00	6 353,24
102	675297	22 867,35	28/02/2000	28/03/2004	28/03/2015	134	155837	0 N	0,00	6 480,28
103	675315	22 872,23	13/03/2000	28/03/2004	28/03/2015	134	1421017	0 N	0,00	6 480,24
104	675316	22 872,23	15/03/2000	28/03/2004	28/03/2015	134	1320452	0 N	0,00	6 480,24
105	675318	22 873,45	28/05/2001	28/03/2004	28/05/2016	149	1501032	0 N	0,00	8 657,64
106	676838	22 872,23	11/10/1996	28/03/2004	28/10/2011	93	1312502	8 O	2 678,99	0,00
107	676839	22 872,23	16/12/1996	28/03/2004	28/12/2011	95	1318540	0 N	0,00	1 524,60
108	676840	23 128,20	17/06/1997	30/03/2004	30/04/2012	99	1214755	0 N	0,00	2 079,34
109	676841	22 872,23	30/12/1997	28/03/2004	28/01/2013	108	1350293	0 N	0,00	3 176,48
110	676842	22 872,23	13/03/1998	28/03/2004	28/03/2013	110	1356387	0 N	0,00	3 430,61
111	676844	22 872,23	12/01/1999	28/03/2004	28/01/2014	120	1307242	0 N	0,00	4 701,29
112	676845	22 872,23	13/08/1999	28/03/2004	28/08/2014	127	1407364	1 O	0,00	5 590,76
113	676853	2 286,74	13/03/2000			0	156135	3 O	274,08	0,00
114	683046	30 490,00	11/02/2002	05/04/2004	05/03/2017	158	1569883	0 N	0,00	13 542,18
115	686411	30 490,00	01/03/2002	05/04/2004	05/03/2017	158	1570935	0 N	0,00	13 261,88
116	694973	30 490,00	19/04/2002	05/04/2004	05/05/2017	160	1575547	0 N	0,00	13 322,80
117	706391	22 868,00	11/06/2002	05/04/2004	05/07/2017	162	1593867	0 N	0,00	10 248,42
118	706392	22 868,00	11/06/2002	05/04/2004	05/07/2017	162	1593805	0 N	0,00	10 248,42
119	708442	30 490,00	20/06/2002	05/04/2004	05/07/2012	101	1594938	0 N	0,00	5 033,50
120	709285	26 209,00	24/06/2002	05/04/2004	05/07/2017	162	1595309	0 N	0,00	11 745,63
121	709354	30 490,00	25/06/2002	05/04/2004	05/07/2017	162	1595362	0 N	0,00	13 663,21
122	709705	27 118,00	26/06/2002	05/04/2004	05/07/2017	162	1594948	0 N	0,00	12 152,24
123	714071	30 490,00	12/07/2002	05/04/2004	05/08/2017	163	1271807	0 N	0,00	14 116,89
124	720022	30 490,00	05/08/2002	05/04/2004	05/08/2011	90	1596596	0 N	0,00	2 401,82
125	739704	30 490,00	18/11/2002	05/04/2004	05/12/2017	167	1260682	1 O	0,00	14 512,98
126	740220	30 490,00	18/11/2002	05/04/2004	05/12/2017	167	1618911	0 N	0,00	14 512,98
127	740419	30 490,00	19/11/2002	05/04/2004	05/12/2017	167	1618914	0 N	0,00	14 512,98
128	740694	29 000,00	12/11/2002	05/04/2004	05/12/2012	106	1619184	0 N	0,00	6 152,44
129	740855	30 490,00	23/01/2003	05/04/2004	05/02/2018	169	1248562	1 O	0,00	15 138,20
130	744433	30 490,00	27/11/2002	05/04/2004	05/12/2017	167	1621693	0 N	0,00	15 083,53
131	747270	14 994,03	25/07/2002	30/03/2004	30/12/2011	95	1051240	1 O	0,00	1 661,23
132	756912	30 490,00	20/01/2003	05/04/2004	05/02/2018	169	1628568	0 N	0,00	15 138,20
133	773457	30 490,00	30/06/2003	05/04/2004	05/07/2018	174	1640527	0 N	0,00	15 699,69
134	774155	30 490,00	25/03/2003	05/04/2004	05/04/2018	171	1641029	0 N	0,00	15 191,52
135	775686	22 867,00	27/03/2003	05/04/2004	05/04/2018	171	1641952	0 N	0,00	11 393,56
136	775702	22 867,00	27/03/2003	05/04/2004	05/04/2018	171	1641963	0 N	0,00	11 393,56
137	797586	30 490,00	25/08/2003	05/04/2004	05/09/2018	176	1659497	0 N	0,00	16 038,12
138	797707	30 490,00	08/07/2003	05/04/2004	05/08/2018	175	1659582	0 N	0,00	16 439,13
139	803851	30 490,00	24/07/2003	05/04/2004	05/08/2018	175	1663681	0 N	0,00	16 439,13
140	814889	30 490,00	28/08/2003	05/04/2004	05/09/2018	176	1670506	3 O	0,00	16 038,12
141	832972	30 490,00	29/10/2003	05/04/2004	05/11/2018	178	1683460	0 N	0,00	16 944,00
142	842440	30 490,00	01/12/2003	05/04/2004	05/12/2018	179	1687723	0 N	0,00	17 111,87
143	842467	30 490,00	22/01/2004	05/04/2004	05/02/2019	181	1687769	0 N	0,00	16 882,97
144	847430	30 490,00	16/01/2004	05/04/2004	05/02/2019	181	2000733	0 N	0,00	16 882,97
145	850710	30 490,00	22/12/2003	05/04/2004	05/01/2019	180	1693354	0 N	0,00	16 714,14
146	850738	30 490,00	12/01/2004	05/04/2004	05/02/2019	181	1693378	0 N	0,00	17 446,98
147	852769	7 629,00	05/01/2004	05/04/2004	05/01/2011	83	694593	0 N	0,00	93,58
148	852770	7 629,00	29/12/2003	05/04/2004	05/01/2011	83	1350292	0 N	0,00	92,32
149	852789	4 506,00	29/12/2003	05/04/2004	05/01/2011	83	1260710	0 N	0,00	56,60
150	853667	30 490,00	26/01/2004	05/04/2004	05/02/2019	181	1695106	0 N	0,00	17 165,60
151	854266	30 490,00	05/02/2004	05/04/2004	05/02/2019	181	1260708	0 N	0,00	17 446,98
152	877828	30 490,00	23/03/2004	05/05/2004	05/04/2019	182	2000079	0 N	0,00	17 501,54
153	878125	7 629,00	26/03/2004	05/06/2004	05/05/2011	85	2000354	0 N	0,00	461,54
154	878131	7 629,00	26/03/2004	05/06/2004	30/04/2011	85	2000359	24 O	0,00	363,40
155	878141	7 629,00	26/03/2004	05/06/2004	05/05/2011	85	2000366	0 N	0,00	454,22
156	878580	30 490,00	01/04/2004	05/06/2004	05/05/2019	182	2000730	1 O	0,00	17 389,02
157	878584	30 490,00	01/04/2004	05/06/2004	05/05/2019	182	2000735	0 N	0,00	17 389,02
158	878714	30 490,00	02/04/2004	05/06/2004	05/05/2019	182	2000853	0 N	0,00	17 948,07
159	880130	29 949,00	29/04/2004	05/08/2004	05/07/2017	158	2000983	0 N	0,00	15 652,54
160	880553	7 629,00	07/05/2004	05/07/2004	05/06/2011	85	2002523	0 N	0,00	545,04
161	880558	7 629,00	07/05/2004	05/07/2004	05/06/2011	85	2002528	0 N	0,00	545,04
162	880568	7 629,00	07/05/2004	05/07/2004	05/06/2011	85	2002538	0 N	0,00	562,42
163	880571	7 629,00	07/05/2004	05/07/2004	05/06/2011	85	2002542	0 N	0,00	562,42
164	880723	30 490,00	11/05/2004	05/09/2004	05/08/2019	182	2002653	0 N	0,00	17 894,43
165	881367	30 490,00	25/05/2004	05/08/2004	05/07/2019	182	2003248	0 N	0,00	18 281,10
166	882142	7 629,00	09/06/2004	05/08/2004	05/07/2011	85	2003954	2 O	0,00	635,86
167	883236	7 268,00	28/06/2004	05/09/2004	29/07/2011	84	521708	11 O	0,00	605,67
168	883430	30 490,00	30/06/2004	05/10/2004	05/09/2019	182	2005123	0 N	0,00	18 338,94
169	883992	30 490,00	09/07/2004	05/09/2004	05/08/2019	182	2005688	0 N	0,00	17 894,43
170	884070	7 629,00	12/07/2004	05/09/2004	05/08/2011	85	2005770	0 N	0,00	738,05
171	884081	7 629,00	12/07/2004	05/09/2004	05/08/2011	85	2005780	0 N	0,00	726,68
172	884587	30 490,00	21/07/2004	05/10/2004	05/09/2019	182	2006223	0 N	0,00	18 062,76
173	888078	7 629,00	05/10/2004	05/12/2004	05/11/2011	85	2009463	0 N	0,00	999,14
174	888092	3 706,00	06/10/2004	05/12/2004	05/11/2011	85	1358626	2 O	0,00	493,08
175	888100	7 629,00	06/10/2004	05/12/2004	05/11/2011	85	1595362	0 N	0,00	1 029,31
176	888170	30 490,00	07/10/2004	05/12/2004	05/11/2019	182	2009532	0 N	0,00	18 672,92
177	888184	30 490,00	07/10/2004	05/12/2004	05/11/2019	182	2009540	0 N	0,00	18 399,21
178	889601	30 490,00	04/11/2004	05/02/2005	05/01/2020	182	2010758	0 N	0,00	18 735,38
179	890344	7 629,00	22/11/2004	05/01/2005	05/12/2011	85	2011437	3 O	0,00	1 089,96
180	890349	7 629,00	22/11/2004	05/01/2005	05/12/2011	85	1433244	0 N	0,00	1 106,20
181	891035	30 490,00	07/12/2004	05/02/2005	05/01/2020	182	2012102	0 N	0,00	19 275,20
182	891337	30 490,00	13/12/2004	05/02/2005	05/01/2013	97	2012355	0 N	0,00	8 295,46
183	891488	7 629,00	16/12/2004	05/02/2005	05/01/2012	85	2012500	0 N	0,00	1 215,52
184	891493	7 629,00	16/12/2004	05/02/2005	05/01/2012	85	1496347	0 N	0,00	1 198,14
185	891499	4 006,00	16/12/2004	05/02/2005	05/01/2012</					

Annexe 1

187 891847	7 629,00	28/12/2004	05/03/2005	05/02/2020	85	2012850	0 N	0,00	1 271,60
188 892205	22 867,00	10/01/2005	05/03/2005	05/02/2020	182	2013152	0 N	0,00	14 177,35
189 892211	22 867,00	10/01/2005	05/03/2005	05/02/2020	182	2013156	0 N	0,00	14 177,35
190 892215	30 490,00	10/01/2005	05/03/2005	05/02/2020	182	2013158	1 O	0,00	18 903,36
191 892666	30 000,00	21/01/2005	05/05/2005	05/04/2015	121	1270630	1 O	0,00	13 554,07
192 892668	30 490,00	21/01/2005	05/04/2005	05/03/2015	121	2013516	0 N	0,00	13 331,87
193 893222	30 490,00	02/02/2005	05/04/2005	05/03/2020	182	1172167	0 N	0,00	19 339,20
194 893520	30 490,00	09/02/2005	05/04/2005	05/03/2020	182	2014227	0 N	0,00	19 604,91
195 894143	30 490,00	23/02/2005	05/05/2005	05/04/2015	121	2014778	0 N	0,00	13 587,65
196 895125	30 490,00	16/03/2005	05/07/2005	05/06/2020	182	2015704	0 N	0,00	19 574,58
197 896659	7 629,00	18/04/2005	05/06/2005	05/05/2012	85	2017066	0 N	0,00	1 544,06
198 897086	30 490,00	26/04/2005	05/07/2005	05/06/2015	121	2017458	0 N	0,00	14 287,56
199 898478	7 623,00	25/05/2005	05/08/2005	05/07/2012	85	1317052	0 N	0,00	1 795,22
200 898500	7 623,00	26/05/2005	30/08/2005	30/07/2012	85	1594938	0 N	0,00	1 771,26
201 898502	7 623,00	26/05/2005	05/08/2005	05/07/2012	85	2018680	0 N	0,00	1 747,41
202 898856	30 490,00	01/06/2005	05/09/2005	05/08/2020	182	2018969	0 N	0,00	20 425,60
203 898863	15 500,00	01/06/2005	05/08/2005	05/07/2020	182	2019019	0 N	0,00	10 168,63
204 899469	30 490,00	14/06/2005	05/09/2005	05/08/2020	182	2019526	0 N	0,00	19 909,77
205 899708	7 623,00	17/06/2005	05/08/2005	05/07/2011	73	2019733	3 O	0,00	761,15
206 900443	30 490,00	30/06/2005	05/10/2005	05/09/2020	182	2020243	0 N	0,00	20 589,12
207 900447	30 490,00	30/06/2005	05/09/2005	05/08/2020	182	2020248	0 N	0,00	20 168,95
208 900646	30 490,00	05/07/2005	05/11/2005	05/10/2020	182	2020425	0 N	0,00	20 499,88
209 902683	7 623,00	18/08/2005	05/10/2005	05/09/2012	85	2019727	0 N	0,00	1 905,75
210 903953	7 623,00	16/09/2005	05/11/2005	05/10/2012	85	2023265	22 O	673,96	1 996,50
211 904021	30 490,00	19/09/2005	05/11/2005	05/10/2020	182	2023321	0 N	0,00	20 499,88
212 904480	30 490,00	27/09/2005	05/01/2006	05/12/2020	182	2023689	0 N	0,00	21 078,47
213 904490	30 490,00	28/09/2005	05/12/2005	05/11/2020	182	2023700	0 N	0,00	20 665,14
214 905798	30 490,00	26/10/2005	05/01/2006	05/12/2020	182	2024998	0 N	0,00	20 830,26
215 905826	7 000,00	26/10/2005	05/01/2006	05/12/2012	85	2025026	0 N	0,00	2 000,20
216 905829	7 623,00	26/10/2005	05/01/2006	05/12/2012	85	2025030	0 N	0,00	2 178,00
217 905850	7 623,00	26/10/2005	05/01/2006	05/12/2012	85	1404892	0 N	0,00	2 205,05
218 905951	30 490,00	28/10/2005	05/02/2006	05/01/2021	182	2025139	0 N	0,00	20 746,54
219 905962	30 490,00	28/10/2005	05/02/2006	05/01/2021	182	2025147	0 N	0,00	20 995,24
220 907522	7 629,00	06/12/2005	05/02/2006	05/01/2013	85	2005123	0 N	0,00	2 326,30
221 907526	7 629,00	06/12/2005	05/02/2006	05/01/2013	85	1272918	5 O	202,76	2 270,62
222 907533	30 490,00	06/12/2005	05/03/2006	05/02/2021	182	705056	0 N	0,00	20 913,69
223 907621	30 490,00	08/12/2005	05/02/2006	05/01/2021	182	2026721	0 N	0,00	20 746,54
224 907626	30 490,00	08/12/2005	05/02/2006	05/01/2021	182	2005760	5 O	0,00	20 746,54
225 907882	2 600,00	14/12/2005	01/02/2006	01/01/2013	85	1404697	0 N	0,00	783,56
226 908151	3 000,00	20/12/2005	01/03/2006	01/02/2011	60	664563	0 N	0,00	100,00
227 908156	7 629,00	20/12/2005	01/02/2006	01/01/2013	85	2027168	0 N	0,00	2 270,62
228 908550	7 629,00	28/12/2005	05/03/2006	05/02/2013	85	1260697	0 N	0,00	2 389,88
229 909691	7 400,00	26/01/2006	25/04/2006	25/03/2011	60	2028540	0 N	0,00	370,19
230 909805	30 490,00	31/01/2006	05/05/2006	05/04/2021	182	2028641	0 N	0,00	21 247,78
231 909808	30 490,00	31/01/2006	05/05/2006	05/04/2021	182	2028644	0 N	0,00	21 247,78
232 911354	5 800,00	08/03/2006	05/05/2006	05/04/2013	85	1268178	0 N	0,00	1 955,77
233 911645	30 490,00	14/03/2006	05/06/2006	05/05/2021	182	2030224	0 N	0,00	21 653,81
234 912727	7 623,00	10/04/2006	05/06/2006	05/05/2013	85	2015704	0 N	0,00	2 661,74
235 912726	7 623,00	10/04/2006	05/06/2006	05/05/2013	85	2031152	0 N	0,00	2 631,75
236 912725	7 623,00	10/04/2006	05/06/2006	05/05/2013	85	2031153	0 N	0,00	2 631,75
237 913169	15 000,00	20/04/2006	05/07/2006	05/06/2016	121	2031540	0 N	0,00	8 527,28
238 913412	30 490,00	28/04/2006	05/07/2006	05/06/2021	182	2031739	0 N	0,00	22 051,69
239 913295	30 490,00	25/04/2006	05/09/2006	05/08/2021	182	2031644	0 N	0,00	21 915,12
240 914795	7 623,00	29/05/2006	05/08/2006	05/07/2013	85	2032907	0 N	0,00	2 844,14
241 914788	7 623,00	29/05/2006	05/08/2006	05/07/2011	60	2032905	2 O	0,00	908,89
242 916752	30 490,00	12/07/2006	05/09/2006	05/08/2021	182	2034417	0 N	0,00	21 915,12
243 916817	30 490,00	13/07/2006	05/09/2006	05/08/2021	182	2034467	0 N	0,00	22 374,47
244 918366	30 490,00	28/08/2006	05/07/2007	05/06/2022	182	2035269	0 N	0,00	23 578,58
245 919231	7 623,00	21/09/2006	05/11/2006	05/10/2013	85	1198605	10 O	0,00	3 085,50
246 919996	7 623,00	13/10/2006	05/12/2006	05/11/2013	85	2036756	0 N	0,00	3 176,25
247 920035	30 490,00	16/10/2006	05/12/2006	05/11/2021	182	2036782	0 N	0,00	22 637,55
248 921265	30 490,00	22/11/2006	28/02/2007	28/01/2022	182	2037730	0 N	0,00	22 747,72
249 921273	30 490,00	22/11/2006	28/01/2007	28/12/2021	182	2037785	0 N	0,00	22 801,03
250 921764	30 490,00	06/12/2006	30/01/2007	30/12/2021	182	2038106	0 N	0,00	23 017,63
251 921847	30 490,00	07/12/2006	28/03/2007	28/02/2022	182	2038168	0 N	0,00	23 338,01
252 921164	7 623,00	20/11/2006	05/02/2007	05/01/2013	73	2037637	0 N	0,00	2 672,98
253 921945	30 490,00	11/12/2006	26/03/2007	26/02/2017	121	2038244	0 N	0,00	19 339,20
254 922444	30 490,00	28/12/2006	30/04/2007	30/03/2022	182	2038646	0 N	0,00	23 290,65
255 922602	30 490,00	02/01/2007	05/03/2007	05/02/2022	182	2038735	0 N	0,00	23 127,58
256 922611	6 600,00	03/01/2007	05/03/2007	05/02/2014	85	2030224	0 N	0,00	3 042,78
257 923143	30 490,00	18/01/2007	28/03/2007	28/02/2022	182	1272918	7 O	406,29	22 914,16
258 925234	7 623,00	16/03/2007	05/05/2007	05/04/2014	85	3110088	0 N	0,00	3 730,04
259 925217	30 490,00	16/03/2007	30/04/2007	30/03/2022	182	2015639	0 N	0,00	23 080,27
260 925238	7 623,00	16/03/2007	05/06/2007	05/05/2014	85	3110087	0 N	0,00	3 720,75
261 925867	30 490,00	29/03/2007	05/06/2007	05/05/2022	182	4018563	0 N	0,00	23 412,54
262 926409	30 490,00	12/04/2007	02/06/2007	02/05/2022	182	1157378	0 N	0,00	23 616,39
263 927994	30 490,00	22/05/2007	02/08/2007	02/07/2022	182	4026010	0 N	0,00	23 744,55
264 928261	7 623,00	30/05/2007	05/08/2007	05/07/2014	85	1235326	0 N	0,00	3 968,88
265 928263	30 490,00	30/05/2007	30/07/2007	30/06/2022	182	4026033	0 N	0,00	23 578,58
266 928266	7 623,00	30/05/2007	05/08/2007	05/07/2012	60	565410	0 N	0,00	2 413,95
267 928494	5 100,00	06/06/2007	05/08/2007	05/07/2012	60	3110313	0 N	0,00	1 615,00
268 928255	30 490,00	30/05/2007	30/08/2007	30/07/2017	121	4026023	0 N	0,00	20 582,50
269 928269	7 622,00	30/05/2007	05/08/2007	05/07/2014	85	1273449	0 N	0,00	3 901,66
270 928555	30 490,00	07/06/2007	05/08/2007	05/07/2022	182	1419463	0 N	0,00	23 744,55
271 928713	30 490,00	12/06/2007	02/09/2007	02/08/2022	182	4028954	0 N	0,00	24 294,35
272 928885	30 490,00	15/06/2007	05/08/2007	05/07/2022	182	4027879	0 N	0,00	23 744,55
273 929571	30 490,00	10/07/2007	30/09/2007	30/08/2022	182	1571999	0 N	0,00	23 910,45
274 929575	5 500,00	10/07/2007	05/09/2007	05/08/2013	73	594408	0 N	0,00	2 444,40
275 929622	7 623,00	13/07/2007	05/09/2007	05/08/2014	85	3110454	0 N	0,00	3 993,00
276 929620	7 623,00	13/07/2007	05/09/2007	05/08/2014	85	3110452	0 N	0,00	3 993,00
277 929643	6 000,00	16/07/2007	05/09/2007	05/08/2011	48	1413318	0 N	0,00	1 016,67
278 929634	5 000,00	13/07/2007	05/09/2007	05/08/2012	60	3110461	0 N	0,00	1 666,80
279 929771	3 462,00	09/08/2007	05/10/2007	05/09/2012	60	3110554	33 O	3 205,94	0,00
280 929819	30 490,00	14/08/2007	30/09/2007	30/08/2022	182	1271859	0 N	0,00	23 910,45

Annexe 1

281 929856	30 490,00	20/08/2007	02/10/2007	02/09/2022	182	3110604	0 N		24 076,28
282 929921	7 623,00	30/08/2007	02/11/2007	02/10/2014	85	3110637	1 O	108,56	4 174,50
283 929928	20 000,00	04/09/2007	30/12/2007	30/11/2022	182	4042328	0 N	0,00	16 010,54
284 930180	7 623,00	19/10/2007	05/12/2007	05/11/2014	85	2004795	0 N	0,00	4 297,95
285 930091	30 490,00	08/10/2007	05/01/2008	05/12/2022	182	4047706	0 N	0,00	24 927,94
286 930496	24 000,00	29/11/2007	30/01/2008	30/12/2012	60	4054701	0 N	0,00	9 744,12
287 930501	30 490,00	30/11/2007	30/01/2008	30/12/2022	182	4055195	0 N	0,00	24 573,35
288 930507	30 490,00	03/12/2007	30/01/2008	30/12/2022	182	4054696	0 N	0,00	24 573,35
289 930593	30 490,00	12/12/2007	28/02/2008	28/01/2023	182	1358626	0 N	0,00	24 738,90
290 930651	30 490,00	21/12/2007	28/02/2008	28/01/2023	182	4057747	0 N	0,00	24 913,91
291 930746	30 490,00	08/01/2008	28/03/2008	28/02/2023	182	2018670	0 N	0,00	24 904,38
292 930852	30 490,00	24/01/2008	30/03/2008	28/02/2023	182	4063705	0 N	0,00	25 243,55
293 930885	30 490,00	30/01/2008	30/03/2008	28/02/2023	182	2028539	0 N	0,00	24 904,38
294 931065	22 500,00	04/03/2008	30/04/2008	30/03/2023	182	4073944	0 N	0,00	18 500,33
295 931066	22 500,00	04/03/2008	30/04/2008	30/03/2023	182	4073940	0 N	0,00	18 500,33
296 931071	30 490,00	05/03/2008	29/05/2008	29/04/2023	182	4074395	0 N	0,00	25 398,25
297 931118	30 490,00	12/03/2008	30/04/2008	30/03/2023	182	1500975	0 N	0,00	25 236,94
298 931145	30 490,00	19/03/2008	30/04/2008	30/03/2023	182	1375186	0 N	0,00	25 069,79
299 931069	30 490,00	05/03/2008	05/06/2008	05/05/2023	182	4074076	0 N	0,00	25 559,43
300 931246	30 490,00	07/04/2008	05/06/2008	05/05/2023	182	4082345	0 N	0,00	25 400,42
301 931223	30 490,00	01/04/2008	05/06/2008	05/05/2023	182	4079884	0 N	0,00	25 715,49
302 931247	30 490,00	07/04/2008	05/06/2008	05/05/2023	182	618016	0 N	0,00	25 400,42
303 931122	30 490,00	13/03/2008	02/07/2008	02/06/2023	182	4074399	0 N	0,00	25 872,41
304 931487	30 490,00	20/05/2008	30/07/2008	30/06/2023	182	4089518	0 N	0,00	25 720,48
305 931509	30 490,00	26/05/2008	30/07/2008	30/06/2023	182	4089933	0 N	0,00	25 872,41
306 931560	30 490,00	02/06/2008	30/07/2008	30/06/2023	182	4091662	0 N	0,00	25 720,48
307 931692	30 490,00	23/06/2008	29/08/2008	29/07/2023	182	4080324	0 N	0,00	25 730,77
308 931753	30 490,00	04/07/2008	30/09/2008	30/08/2023	182	2013865	0 N	0,00	25 895,84
309 931765	30 490,00	08/07/2008	30/08/2008	30/07/2023	182	4099482	0 N	0,00	25 881,39
310 931978	30 490,00	11/08/2008	30/09/2008	30/08/2023	182	4107526	0 N	0,00	25 895,84
311 931996	30 490,00	13/08/2008	30/09/2008	30/08/2023	182	4108341	1 O	0,00	25 895,84
312 931993	30 490,00	12/08/2008	30/10/2008	30/09/2023	182	4105238	0 N	0,00	26 341,99
313 932086	30 490,00	08/09/2008	30/11/2008	30/10/2023	182	4109596	0 N	0,00	26 225,77
314 932414	30 490,00	06/11/2008	30/12/2008	30/11/2023	182	4129070	0 N	0,00	26 390,63
315 932425	30 490,00	10/11/2008	30/12/2008	30/11/2023	182	4129414	0 N	0,00	26 523,70
316 932476	30 490,00	20/11/2008	05/01/2009	05/12/2023	182	4133007	0 N	0,00	26 555,43
317 932475	30 490,00	20/11/2008	30/07/2009	30/06/2024	182	4133238	0 N	0,00	27 740,23
318 932501	30 490,00	26/11/2008	30/01/2009	30/12/2023	182	4134763	0 N	0,00	26 809,82
319 932521	22 500,00	02/12/2008	30/01/2009	30/12/2023	182	4134385	0 N	0,00	19 784,11
320 932689	30 490,00	15/01/2009	28/02/2009	28/01/2024	182	4149207	0 N	0,00	26 965,37
321 932699	30 490,00	19/01/2009	28/04/2009	28/03/2024	182	4132172	0 N	0,00	27 163,87
322 933094	30 490,00	11/05/2009	30/06/2009	30/05/2024	182	4168636	0 N	0,00	27 378,38
323 933095	30 490,00	11/05/2009	30/07/2009	30/06/2024	182	4195655	0 N	0,00	27 542,76
324 933149	30 490,00	25/05/2009	30/07/2009	30/06/2024	182	2000369	0 N	0,00	27 542,76
325 933214	30 490,00	11/06/2009	30/08/2009	30/07/2024	182	4209237	0 N	0,00	27 801,91
326 933265	30 490,00	24/06/2009	30/08/2009	30/07/2024	182	4214987	0 N	0,00	27 707,08
327 933252	30 490,00	23/06/2009	30/08/2009	30/07/2024	182	4213903	0 N	0,00	27 707,08
328 933253	30 490,00	23/06/2009	30/08/2009	30/07/2024	182	4215040	0 N	0,00	27 801,91
329 933353	30 490,00	20/07/2009	05/09/2009	05/08/2024	182	4221482	0 N	0,00	27 871,33
330 933370	30 490,00	23/07/2009	30/09/2009	30/08/2024	182	4225247	0 N	0,00	27 961,09
331 933439	30 490,00	12/08/2009	30/09/2009	30/08/2024	182	4236689	0 N	0,00	28 048,82
332 933438	30 490,00	12/08/2009	30/09/2009	05/09/2024	182	4236074	0 N	0,00	28 035,51
333 933440	30 490,00	13/08/2009	30/10/2009	30/09/2024	182	4236638	0 N	0,00	28 035,51
334 933562	22 500,00	22/09/2009	30/11/2009	30/10/2024	182	4250370	0 N	0,00	20 809,86
335 933563	22 500,00	22/09/2009	30/11/2009	30/10/2024	182	4250414	0 N	0,00	20 809,86
336 933561	30 490,00	22/09/2009	30/11/2009	30/10/2024	182	4250409	0 N	0,00	28 199,62
337 933544	30 490,00	16/09/2009	30/10/2009	30/09/2019	121	4248270	0 N	0,00	26 924,03
338 933617	28 000,00	09/10/2009	30/11/2009	30/10/2024	182	4259087	0 N	0,00	25 969,56
339 933655	30 490,00	21/10/2009	30/12/2009	30/11/2024	182	4263659	0 N	0,00	28 363,66
340 933654	30 490,00	21/10/2009	30/12/2009	30/11/2024	182	4259667	0 N	0,00	28 510,26
341 933724	30 490,00	09/11/2009	30/12/2009	30/11/2024	182	4262952	0 N	0,00	28 437,83
342 933809	30 490,00	08/12/2009	30/01/2010	30/12/2024	182	4273848	0 N	0,00	28 596,48
343 933895	30 490,00	14/01/2010	28/02/2010	28/01/2025	182	4293204	0 N	0,00	28 755,00
344 933905	30 490,00	18/01/2010	28/03/2010	28/02/2025	182	4292861	0 N	0,00	28 913,39
345 933909	30 490,00	02/02/2010	30/03/2010	28/02/2022	146	594669	0 N	0,00	28 488,80
346 933910	30 490,00	11/02/2010	05/05/2010	30/04/2025	183	4303049	3 O	0,00	29 182,85
347 933911	30 490,00	19/02/2010	30/04/2010	30/03/2025	182	4299079	0 N	0,00	29 071,64
348 933913	30 490,00	26/02/2010	05/05/2010	05/04/2025	182	4312049	0 N	0,00	29 182,85
349 933927	30 490,00	04/10/2010	05/01/2011	05/12/2025	182	4343847	0 N	0,00	30 490,00

8 323 579,87

18 690,98

4 386 335,62

## Annexe 2

### CALCUL FRAIS DE GESTION CMP

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	TOTAL
--	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------

#### SUR LA BASE DE L'ANCIENNE CONVENTION (30 000F forfait annuel +250F/dossier )

FORFAIT	5 262	5 289	5 315	5 342	5 368	5 395	5 422	5 449	5 476	5 504	5 531	5 559	5 587	5 615	5 643	81 757
NOMBRE DE DOSSIERS EN COURS	349	312	278	248	211	193	169	145	133	115	97	82	60	30	7	
Montant par dossier	42,51	42,72	42,94	43,15	43,37	43,58	43,80	44,02	44,24	44,46	44,69	44,91	45,13	45,36	45,59	
FRAIS POUR DOSSIERS	14 837	13 330	11 937	10 702	9 151	8 412	7 403	6 383	5 884	5 113	4 334	3 683	2 708	1 361	319	105 556
TOTAL FRAIS (y compris 0,5% de variation de l'indice 100 de la fonction publique par an)	20 099	18 618	17 252	16 043	14 519	13 807	12 825	11 832	11 361	10 617	9 866	9 242	8 295	6 975	5 962	187 312

#### MODALITE DE VERSEMENT EN 1 FOIS FLAT en 2011

taux d'actualisation (TEC 7 au 31 12 2010)

2,79%

SUR LA BASE DE L'ANCIENNE CONVENTION	20 099	18 114	16 329	14 774	13 008	12 035	10 876	9 763	9 119	8 292	7 496	6 831	5 966	4 881	4 059	161 641,49
--------------------------------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	------------

## Annexe 2

### CALCUL FRAIS DE GESTION CMP

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	TOTAL
<b>SUR LA BASE DE L'ANCIENNE CONVENTION</b>																
(30 000F forfait annuel +250F/dossier )																
FORFAIT	5 262,21	5 288,52	5 314,96	5 341,54	5 368,25	5 395,09	5 422,06	5 449,17	5 476,42	5 503,80	5 531,32	5 558,98	5 586,77	5 614,71	5 642,78	<b>81 756,58</b>
NOMBRE DE DOSSIERS EN COURS	349	312	278	248	211	193	169	145	133	115	97	82	60	30	7	
Montant par dossier	42,51	42,72	42,94	43,15	43,37	43,58	43,80	44,02	44,24	44,46	44,68	44,91	45,13	45,36	45,58	
FRAIS POUR DOSSIERS	14 836	13 329	11 936	10 701	9 150	8 412	7 402	6 383	5 884	5 113	4 334	3 682	2 708	1 361	319	<b>105 551,98</b>
<b>TOTAL FRAIS (y compris 0,5% de variation de l'indice 100 de la fonction publique par an)</b>	<b>20 098</b>	<b>18 618</b>	<b>17 251</b>	<b>16 043</b>	<b>14 519</b>	<b>13 807</b>	<b>12 824</b>	<b>11 832</b>	<b>11 360</b>	<b>10 617</b>	<b>9 866</b>	<b>9 241</b>	<b>8 295</b>	<b>6 975</b>	<b>5 962</b>	<b>187 308,55</b>
<b>MODALITÉ DE VERSEMENT EN 1 FOIS FLAT en 2011</b>																
taux d'actualisation (TEC 7 au 31 12 2010)		2,79%														
<b>SUR LA BASE DE L'ANCIENNE CONVENTION</b>																
	<b>20 098,20</b>	<b>18 113,50</b>	<b>16 329,03</b>	<b>14 773,89</b>	<b>13 007,86</b>	<b>12 034,85</b>	<b>10 875,81</b>	<b>9 762,35</b>	<b>9 119,18</b>	<b>8 291,44</b>	<b>7 495,99</b>	<b>6 831,40</b>	<b>5 965,45</b>	<b>4 880,73</b>	<b>4 058,51</b>	<b>161 638,19</b>
	20 098,20	18 113,50	16 329,03	14 773,89	13 007,86	12 034,85	10 875,81	9 762,35	9 119,18	8 291,44	7 495,99	6 831,40	5 965,45	4 880,73	4 058,51	<b>161 638,19</b>

CONVENTION GENERALE RELATIVE A L'OCTROI DES PRETS  
SOCIAUX DE LA REGION D'ILE-DE-FRANCE

Entre la Région d'Ile-de-France, collectivité territoriale sise 33, rue Barbet de Jouy - 75007 PARIS, représentée par Monsieur le Président Michel GIRAUD agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés

ci-après dénommée la Région d'Ile-de-France d'une part,

et le CREDIT MUNICIPAL DE PARIS, établissement public de crédit et d'aide sociale dont le siège est 55, rue des Francs-Bourgeois PARIS 75004, inscrit au R.C.S. de PARIS sous le n° B 267 500 007, représenté par son Directeur Général Madame Anne CUILLE,

ci-après dénommé "le C.M.P." d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE I

OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'octroi, de gestion et de recouvrement des prêts sociaux accordés par le C.M.P. aux agents de la Région d'Ile-de-France.

ARTICLE II

NATURE DES PRETS

Les prêts sont consentis, avec ou sans intérêts.

Les différentes catégories de prêts sont définies de la façon suivante :

- voir fiches techniques en annexe.

Les prêts attribués sont assortis d'une obligation de prélèvement sur le compte bancaire ou postal des emprunteurs ou de précompte sur leur salaire, ce dernier ne pouvant être opéré qu'après accord exprès du Président du Conseil Régional. Les mensualités prélevées comprennent la part de capital remboursé, les intérêts à 5% s'il y a lieu, l'assurance et le droit de timbre.

MP 2

ARTICLE III

CRITERES D'ATTRIBUTION DES PRETS

20

Les prêts sociaux sont consentis personnellement à l'emprunteur qui en a fait la demande, à la condition que celle-ci ait été agréée par la Commission d'Attribution.

Les bénéficiaires sont les agents de la Région d'Ile-de-France titulaires d'un poste inscrit au budget régional.

Pour les prêts sans intérêt, les agents devront justifier de revenus personnels s'inscrivant dans la limite de la rémunération indiciaire INM 480.

ARTICLE IV

COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PRETS

Une Commission est créée au sein de la Région d'Ile-de-France en vue d'attribuer les prêts sociaux.

Cette commission est composée de :

- PRESIDENT : M. le Vice-Président chargé de l'Administration Générale
- Autres membres : A parité des représentants de l'Administration et des représentants du personnel

Dans l'exercice de leur fonction, les membres de la Commission peuvent se faire suppléer ou représenter.

La périodicité des réunions de la Commission est en principe trimestrielle ; elle peut toutefois dépendre du nombre de demandes de prêts enregistrées.

ARTICLE V

PROCEDURE D'ATTRIBUTION

Les demandes de prêts sociaux sont déposées auprès de la Commission d'Attribution ; elles sont accompagnées de documents relatifs à l'identité, la situation familiale, le domicile, la situation financière des emprunteurs selon une liste établie d'un commun accord entre les parties de la présente convention.

La liste des documents figure dans chaque demande de prêts.

La Commission d'Attribution des prêts est habilitée à vérifier par tous moyens qu'elle juge utiles la destination sociale des demandes, en examinant notamment les ressources et charges des demandeurs.

La Commission transmet au C.M.P., Service des Prêts Sociaux, les demandes jugées recevables.

*Handwritten initials and a signature.*

Le C.M.P. demeure libre d'accorder ou de refuser le prêt, selon ses propres critères bancaires d'acceptation.

Le prêt accordé à l'issue de la procédure d'attribution est constaté par contrat conclu entre le C.M.P. et l'emprunteur et signé dans le bureaux du C.M.P.

#### ARTICLE VI ORGANISATION FINANCIERE

- a) - La Région d'Ile-de-France met à la disposition du C.M.P., pour l'année 1993, une avance de 600.000 Frs nécessaires au financement des prêts. Cette avance est versée sur le compte spécial ouvert à cet effet dans les livres du C.M.P. sous le n° 507.401.130.
- b) - Le montant des prêts consentis vient en déduction de l'avance. Cette dernière se reconstitue au fur et à mesure des remboursements des prêts et des intérêts.

#### ARTICLE VII INFORMATION MENSUELLE

Au 15 de chaque mois, le C.M.P. s'engage à fournir par courrier à la Région d'Ile-de-France le montant de l'avance disponible du mois précédent sous la forme d'un tableau.

#### ARTICLE VIII GESTION DU CONTENTIEUX DES PRETS

##### 1) - Phase pré-contentieuse

En cas de non paiement des mensualités de remboursement par les emprunteurs, le C.M.P. adresse à ces derniers les lettres de relance suivantes :

- lettre de relance avec la mention "premier avis" dès le premier incident de paiement.
- lettre de relance avec la mention "deuxième avis" dès lors que le premier impayé n'est pas régularisé à l'expiration d'un délai de deux mois ou en cas de deuxième impayé.
- lettre de relance avec la mention "dernier avis avant poursuite" dès lors que le premier ou le deuxième impayés ne sont pas régularisés à l'expiration d'un délai de <x> ; cette lettre est accompagnée d'une convocation du débiteur au C.M.P. afin de renégocier le prêt si sa situation familiale ou financière le justifie.
- une lettre prononçant la déchéance du terme dès lors que la situation n'est pas régularisée dans un délai de 15

*JP* *2*

jours à compter de l'envoi de la troisième lettre de relance.

- Le C.M.P. effectue la déclaration obligatoire au Fichier des Incidents de Paiements Caractérisés.

2) - Phase contentieuse

Des poursuites judiciaires sont engagées par le C.M.P., après accord exprès du Président du Conseil Régional, lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- quatre impayés consécutifs
- ou un à trois impayés de plus de six mois.

Les frais de gestion des dossiers contentieux, évalués forfaitairement à 3.000 Frs par dossier, sont à la charge de la Région d'Ile-de-France.

3) - Information périodique

Le C.M.P. tient régulièrement informé la Région d'Ile-de-France de la gestion pré-contentieuse et contentieuse des prêts par l'envoi de listings le 15 de chaque mois.

4) - Prise en charge

En cas de non recouvrement de la créance, quelle que soit la situation du dossier (pré-contentieux ou contentieux), le montant de ladite créance fait l'objet d'une remise de dette totale de la part de la Région d'Ile-de-France à l'égard du C.M.P.

A la fin de chaque année civile, le C.M.P. s'engage donc à fournir la liste récapitulative des dossiers qui doivent faire l'objet d'une remise de dette.

ARTICLE IX DUREE

La présente convention prend effet dès sa signature pour une durée de 5 ans. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour une période équivalente, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de six mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE X RESILIATION

La présente convention peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, avec un préavis de six mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle est résiliée de plein droit en cas d'inexécution par l'une ou l'autre des parties de ses engagements ou en cas de violation de ses obligations, quinze jours après une

102

23  
mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec  
accusé de réception restée sans effet.

ARTICLE XI

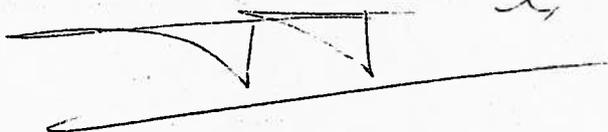
En cas de non reconduction ou de résiliation de la convention, les dossiers en cours de traitement feront l'objet d'un protocole d'accord entre les parties.

ARTICLE XII

La présente convention annule et remplace la précédente convention du 25 octobre 1983.

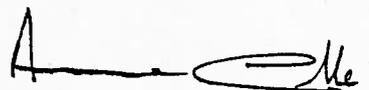
Fait à Paris, le 10 décembre 1993  
en deux exemplaires

POUR LA REGION  
D'ILE-DE-FRANCE



LE DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES  
Pierre POMMELLET

POUR LE CREDIT  
MUNICIPAL DE PARIS



LE DIRECTEUR GENERAL  
Anne CUILLE

ANNEXE 24

A LA CONVENTION GENERALE RELATIVE A L'OCTROI DES PRETS SOCIAUX  
DE LA REGION D'ILE-DE-FRANCE

PRET A LA CONSOMMATION

OBJET : Pour faire face à une dépense imprévue ou pour rééquilibrer un budget.

BENEFICIAIRES : Les agents titulaires d'un poste inscrit au budget régional.

MONTANTS: 3.000, 4.000, 6.500, 8.500 et 10.000 Frs.

TAUX : 0%.

ASSURANCE : Néant.

DELAI DE REMBOURSEMENT : 10 à 40 mensualités, par tranche de 10 mois.

DEBLOCAGE DES FONDS : Virement sur le compte bancaire ou postal du titulaire du prêt ou sur le compte d'un tiers (EDF, TELECOM...).

MODE DE REMBOURSEMENT : Prélèvement sur le compte bancaire ou postal du titulaire du prêt ou précompte.

En cas de non remboursement, ou d'insuccès dans les démarches de recouvrement pré-contentieuses ou contentieuses, le montant de la créance peut être pris en charge par la Région d'Ile-de-France.

OCTROI DU PRET : La demande de prêt est constituée à partir d'un dossier remis à l'agent par le Service Social de la Région d'Ile-de-France. L'ensemble des pièces à joindre est indiqué à l'intérieur de ce dossier.

Cette demande de prêt est envoyée au service des Prêts Sociaux qui effectue une analyse bancaire : étude de la solvabilité, capacité de remboursement et consultation des fichiers accessibles aux établissements financiers (interdiction bancaire, FICP).

Le service des Prêts Sociaux indique à la Région d'Ile-de-France le taux d'endettement, et attend l'accord de la Commission d'Attribution de la Région d'Ile-de-France.

Si le dossier est accepté, le service des Prêts Sociaux saisit la demande de prêt par correspondance ; dans le cas contraire, la demande de prêt est retournée à la Région d'Ile-de-France.

10 2

## PRET DE SUBSTITUTION

OBJET : Pour simplifier la gestion de crédits multiples et diminuer le montant des remboursements mensuels, ou régler des dettes de loyer, d'EDF..., le prêt de substitution permet le rachat d'une partie ou de la totalité des crédits en réduisant le taux d'endettement.

BENEFICIAIRES : Les agents titulaires d'un poste inscrit au budget régional.

MONTANTS : 10.000 à 15.000 Frs, par tranche de 1.000 Frs.

TAUX : 0%.

ASSURANCE : Néant.

DELAI DE REMBOURSEMENT : 48 à 72 mensualités, par tranche de 12 mois.

DEBLOCAGE DES FONDS : Virement sur le compte bancaire ou postal d'un créancier ou par chèque de banque aux différents créanciers.

MODE DE REMBOURSEMENT : Prélèvement sur le compte bancaire ou postal du titulaire du prêt ou précompte.

En cas de non remboursement, ou d'insuccès dans les démarches de recouvrement pré-contentieuses ou contentieuses, le montant de la créance peut être pris en charge par la Région d'Ile-de-France.

PROCEDURE D'OCTROI : La demande de prêt est constituée à partir d'un dossier remis à l'agent par le Service Social de la Région d'Ile-de-France. L'ensemble des pièces à joindre est indiqué à l'intérieur de ce dossier.

Cette demande de prêt est envoyée au service des Prêts Sociaux qui effectue une analyse bancaire : étude de la solvabilité, capacité de remboursement et consultation des fichiers accessibles aux établissements financiers (interdiction bancaire, FICP).

Le service des Prêts Sociaux indique à la Région d'Ile-de-France le taux d'endettement et attend l'accord de la Commission d'Attribution de la Région d'Ile-de-France.

Si le dossier est accepté, le service des Prêts Sociaux saisit la demande de prêt par correspondance ; dans le cas contraire, la demande de prêt est retournée à la Région d'Ile-de-France.

po

L

OBJET : Pour accéder à la propriété d'un logement utilisé comme résidence principale (en construisant ou en achetant un logement), ou comme résidence secondaire lorsque l'agent est âgé d'au moins 50 ans.

BENEFICIAIRES : Les agents titulaires d'un poste inscrit au budget régional.

CONDITIONS : Le montant de ce prêt est fixé à 30% maximum du montant de l'ensemble des prêts consentis et ne peut servir à financer un bien immobilier que dans la limite d'un prix plafonné à 1 M F.  
Le demandeur doit pouvoir également faire état d'une épargne personnelle correspondant au minimum à 5% du montant total de l'opération.

MONTANT : 0 à 150.000 Frs, par tranche de 10.000 Frs.

TAUX : TEG 5%.

ASSURANCE : Décès et incapacité.

DELAI DE REMBOURSEMENT : 60 à 180 mensualités, par tranche de 12 mois.

DEBLOCAGE DES FONDs : Virement sur le compte bancaire ou postal du bénéficiaire du prêt ou directement chez le notaire dans le cas de l'avance immobilière.

MODE DE REMBOURSEMENT : Prélèvement sur le compte bancaire ou postal du titulaire du prêt ou précompte.

En cas de non remboursement, ou d'insuccès dans les démarches de recouvrement pré-contentieuses ou contentieuses, le montant de la créance peut être pris en charge par la Région d'Ile-de-France.

PROCEDURE D'OCTROI :

I. Prêt immobilier :

La demande de prêt est constituée à partir d'un dossier remis à l'agent par le Service Social de la Région d'Ile-de-France. L'ensemble des pièces à joindre est indiqué à l'intérieur de ce dossier.

Cette demande de prêt est envoyée au service des Prêts Sociaux qui effectue une analyse bancaire : étude de la solvabilité, capacité de remboursement et consultation des fichiers accessibles aux établissements financiers (interdiction bancaire, FICP).

Le service des Prêts Sociaux indique à la Région d'Ile-de-France le taux d'endettement et attend l'accord de la Commission d'Attribution de la Région d'Ile-de-France, pour bloquer le

*pp* 2

montant du prêt sur un compte 27 èrne du CMP, pendant trois mois.

Dès que l'agent dispose des documents définitifs concernant la réalisation effective de l'opération projetée, il prend contact avec le service des Prêts Sociaux, qui procède à nouveau à une analyse bancaire et présente le dossier à la Commission d'Attribution de la Région d'Ile-de-France pour accord.

Les fonds sont virés directement chez le notaire.

P 2

PRET POUR L'AMELIORATION DE L'HABITAT  
AVEC OU SANS PERMIS DE CONSTRUIRE.  
28

OBJET : Pour effectuer des travaux d'amélioration de l'habitat avec ou sans permis de construire.

BENEFICIAIRES : Les agents titulaires d'un poste inscrit au budget régional.

MONTANTS : 13.000, 26.000 et 32.500 Frs.

TAUX : TEG 5%.

ASSURANCE : Décès et incapacité.

DELAI DE REMBOURSEMENT : 36 à 120 mensualités, par tranche de 12 mois.

DEBLOCAGE DES FONDS : Virement sur le compte bancaire ou postal du bénéficiaire du prêt.

MODE DE REMBOURSEMENT : Prélèvement sur le compte bancaire ou postal du titulaire du prêt ou précompte.

En cas de non remboursement, ou d'insuccès dans les démarches de recouvrement pré-contentieuses ou contentieuses, le montant de la créance peut être pris en charge par la Région d'Ile-de-France.

OCTROI DU PRET : La demande de prêt est constituée à partir d'un dossier remis à l'agent par le Service Social de la Région d'Ile-de-France. L'ensemble des pièces à joindre est indiqué à l'intérieur de ce dossier.

Cette demande de prêt est envoyée au service des Prêts Sociaux qui effectue une analyse bancaire : étude de la solvabilité, capacité de remboursement et consultation des fichiers accessibles aux établissements financiers (interdiction bancaire, FICP).

Le service des Prêts Sociaux indique à la Région d'Ile-de-France le taux d'endettement et attend l'accord de la Commission d'Attribution de la Région d'Ile-de-France.

Si le dossier est accepté, le service des Prêts Sociaux saisit la demande de prêt par correspondance ; dans le cas contraire, la demande de prêt est retournée à la Région d'Ile-de-France.

JP 2

## **ANNEXE n°2**

**Projet de règlement  
relatif au temps de travail  
des agents des lycées  
de la Région Ile-de-France**

I.	Objectifs.....	3
II.	Socle juridique .....	3
III.	Durée du travail .....	5
	1) Principes .....	5
	2) Temps de travail en « présence élève », « hors présence élève » et fermeture d'établissement.....	6
	3) Jours ouvrés.....	6
IV.	Le temps de travail effectif .....	7
	1) Temps de travail effectif .....	7
	2) Temps de travail effectif et service effectif .....	8
V.	Le régime des congés.....	9
	1) Congés annuels .....	9
	2) Jours de réduction du temps de travail (RTT).....	9
	3) Modalités d'utilisation des jours de congés annuels .....	10
	4) Recommandation relative à l'attribution des congés.....	10
	5) Autres types d'absences .....	10
	a) Les autorisations spéciales d'absences.....	10
	b) Les congés bonifiés.....	10
	6) Compte épargne-temps.....	11
VI.	Le temps partiel .....	11
	1) Travail à temps partiel .....	11
	a) Cadre juridique .....	11
	b) Modalités d'organisation .....	12
VII.	Organisation du temps de travail.....	12
	1) Rôle du chef d'établissement et du gestionnaire.....	12
	2) Modalités d'organisation du temps de travail .....	12
	3) L'emploi du temps .....	13
	4) Temps de repos .....	13
	5) Pause méridienne .....	13
	6) Temps de travail et mobilité.....	13
VIII.	Astreintes et permanences .....	14
	1) Définitions .....	14
	a) Astreintes .....	14
	b) Permanences .....	14

2) Modalités d'application .....	14
IX. Modalités spécifiques d'organisation du temps de travail .....	14
1) Travail de nuit.....	14
2) Horaires d'équivalences (agents d'accueil).....	14
X. Dispositions particulières relatives aux agents non titulaires .....	15
XI. Entrée en vigueur .....	15
Annexe : autorisations d'absences et facilités horaires .....	16

## I. Objectifs

La loi du 13 août 2004 a transféré aux collectivités territoriales les missions d'accueil, de restauration, d'hébergement et d'entretien général et technique des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) aux collectivités territoriales. Les agents participant à ces missions sont désormais soumis à l'autorité de la collectivité territoriale de rattachement.

L'article 7-1 de la n°84-53 du loi du 26 janvier 1984 dispose que les collectivités territoriales et les établissements publics ont compétence pour fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'organisation du temps de travail de leurs agents, en tenant compte de leurs missions spécifiques.

Ainsi les agents exerçant leurs missions dans les EPLE franciliens relèvent désormais des règles édictées par la Région Ile-de-France, dans le cadre législatif et réglementaire de la Fonction publique territoriale.

La Région a, dans cette optique, choisi d'avoir une démarche concertée avec les différentes parties prenantes (représentants du personnel, syndicat des intendants et proviseurs) afin d'établir un règlement de l'organisation du travail des agents des lycées respectant la réglementation régissant la fonction publique territoriale et les impératifs de gestion des EPLE.

L'objectif de ce règlement est ainsi de :

- Définir le cadre général de l'aménagement de la réduction du temps de travail pour les agents exerçant leurs missions dans les EPLE dans une recherche d'équité entre tous les agents de la Région Ile-de-France, en prenant en compte la spécificité des missions exercées par les agents des lycées, et d'harmonisation des pratiques ;
- Préciser, en tenant compte des spécificités liées au rythme scolaire, les modalités d'organisation du temps de travail des agents affectés dans les lycées publics et d'enseignement adapté relevant du ministère de l'éducation nationale, ainsi que dans les lycées relevant du ministère de l'agriculture exerçant les missions transférées à la Région Ile-de-France conformément à l'article 109 de la loi n°2004-809 modifiée aux libertés et responsabilités locales. En effet, la particularité des missions et de l'activité de ces établissements justifie la mise en place de régimes de travail adaptés ;
- Respecter l'autonomie des établissements et l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement. En effet, l'objectif est de conserver, dans le cadre de ce règlement, souplesse et autonomie dans l'organisation et l'encadrement du travail des agents.

## II. Socle juridique

- Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Article L.421-23 du code de l'éducation ;
- Article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 ;
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État, rendu applicable aux agents territoriaux par l'article 1er du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, sous réserve des dispositions spécifiques prévues par ce dernier texte ;
- Décret n° 2001-623 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;
- Décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences de la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 2003-363 du 15 avril 2003 relatif à l'indemnité d'astreinte attribuée à certains agents du ministère de l'équipement, des transports, du logement, du tourisme et de la mer ;

- Décret n° 2003-545 du 18 juin 2003 relatif à l'indemnité de permanence attribuée à certains agents du ministère de l'équipement, des transports, du logement, du tourisme et de la mer ;
- Décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du 2<sup>e</sup> al. du premierement de l'art. 57 de la loi 8453 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et décret n° 78-399 du 20 mars 1978 relatif, pour les départements d'outre-mer (DOM), à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés aux magistrats et fonctionnaires civils de l'État ;
- Décret n° 2002-67 relatif aux horaires d'équivalence applicables aux emplois d'accueil dans les établissements relevant du ministère de l'éducation nationale ;
  
- Arrêté du 28 décembre 2005 fixant les taux de l'indemnité d'astreinte attribuée à certains agents du ministère de l'équipement, des transports, du logement, du tourisme et de la mer ;
- Arrêté du 18 février 2004 fixant les taux de l'indemnité de permanence attribuée à certains agents du ministère de l'équipement, des transports, du logement, du tourisme et de la mer ;
  
- Circulaire n° 901/FP du 23 septembre 1967 et circulaire n°696/FP du 7 avril 1964 relatives aux fêtes religieuses ;
  
- Délibération CR 20-09 du 12 février 2009 portant diverses dispositions relatives aux ressources humaines
- Délibération CP 10-999 du 17 novembre 2010 portant diverses dispositions relatives aux ressources humaines

## Champ d'application

Le présent dispositif s'applique à l'ensemble des personnels exerçant leurs missions dans les EPLE, dont la Région Ile-de-France est employeur en application de la loi 2004-809 du 13 août 2004, qu'ils soient fonctionnaires d'État détachés sans limitation de durée à la Région Ile-de-France, fonctionnaires détachés de droit commun, fonctionnaires mis à disposition, ou fonctionnaires intégrés dans les cadres d'emplois de la fonction publique territoriale.

Sont concernés tous les agents, qu'ils soient titulaires ou stagiaires, dès lors qu'ils exercent à temps complet ou à temps partiel.

Le temps de travail applicable aux agents non titulaires fait l'objet du paragraphe XI.

### III. Durée du travail

#### 1) Principes

Le cycle de travail, période de référence permettant l'organisation du travail, est annuel. C'est à l'intérieur du cycle que sont définis les horaires de travail. Le cycle de travail tient compte des périodes de fermeture des EPLE.

La période de référence en matière d'annualisation et de droits à congés annuels correspond à l'année scolaire, du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.

La durée annuelle du travail d'un agent à temps complet est fixée à 1593 heures, dont la journée de solidarité. Cette durée tient compte des deux jours « hors période ».

Pour le calcul de cette durée annuelle ont été pris en compte :

- les jours de repos de fin de semaine ;
- 8 jours fériés correspondant à un jour ouvré (moyenne annuelle) ;
- Les congés annuels d'une durée égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service d'un agent pour une année de service accompli, majorée de deux jours (soit 27 jours de congés annuels pour un agent travaillant à temps plein 5 jours par semaine) ;
- 2 jours dits « jours du Président »

## **2) Temps de travail en « présence élève », « hors présence élève » et fermeture d'établissement**

Sont distinguées les périodes de présence élèves, les périodes hors présence élèves et les périodes de fermeture de l'EPLE :

- les périodes de présence élèves : elles recouvrent 36 semaines en moyenne dans l'année ;
- les périodes hors présence élèves : sont les semaines durant lesquelles, lors des périodes de vacances scolaires, l'EPLE reste ouvert ;
- les périodes de fermeture d'établissement : sont les semaines hors présence élève où l'EPLE est administrativement fermé. Durant ces périodes, il est souhaitable qu'un cadre de l'établissement puisse être présent.

Le temps de travail des agents est défini et aménagé par le chef d'établissement en fonction des périodes de fermeture de l'EPLE, dans le cadre du présent règlement.

## **3) Jours ouvrés**

Les jours ouvrés correspondent aux jours d'ouverture de l'EPLE.

Ainsi pour les EPLE ouverts le samedi, le samedi est un jour ouvré. Pour les EPLE habituellement fermés le samedi, le samedi n'est pas un jour ouvré.

## IV. Le temps de travail effectif

### 1) Temps de travail effectif

Le temps de 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 leurs occupations personnelles.

Les jours fériés légaux ne sont pas comptabilisés comme du temps de travail effectif. De plus ces jours ne sont pas considérés comme des jours de congés et ne donnent pas droit à récupération. Néanmoins, lorsque ces jours fériés interviennent durant une période où l'agent est en congé annuel, ils ne sont pas décomptés comme « jours de congé » ou sont déduits du volume horaire annuel.

La définition du temps de travail effectif correspond aux situations limitativement énumérées ci-dessous :  
 tout le temps passé par l'agent dans le service ou à l'extérieur dans le cadre des ses activités professionnelles dès lors qu'il se trouve en permanence à la disposition de son supérieur hiérarchique.  
 Sont ainsi comptabilisés dans le temps de travail effectif :

- le temps de repos de 20 minutes (cf. art. VII, 5 du présent document) ;
- le temps d'habillage/déshabillage, contrepartie du port d'une tenue de travail, à la hauteur de 10 minutes maximum par jour ;
- les temps d'intervention pendant une période d'astreinte, y compris, dans ce cas, le temps de déplacement depuis le domicile ;
- les heures de permanences ;
- les déplacements professionnels ;
- le temps de déplacement entre deux lieux de travail, dès lors qu'il est intégralement consacré au trajet ;
- les temps de formation obligatoires, les temps de formation proposés par le service et/ou l'UPRH ou demandés par l'agent et autorisée par le gestionnaire et/ou l'UPRH ;
- le temps pendant lequel l'agent dispense une formation non rémunérée en lien avec l'activité de son service et autorisée par le gestionnaire ;
- le temps consacré aux consultations médicales organisées au titre de la médecine du travail ou de prévention et devant le médecin agréé pour les visites relevant de sa compétence, ainsi que le temps de trajet depuis le lieu de travail pour se rendre à ces consultations ;
- le temps partiel pour raison thérapeutique ;
- l'ensemble des absences syndicales (décharges, autorisations spéciales d'absences, formations) encadrées par le règlement relatif au droit syndical de la Région Ile-de-France adopté en comité technique paritaire ;
- les arrêts consécutifs à un accident de service ou de travail, ou une maladie professionnelle ;
- le congé maternité, le congé d'adoption et le congé de paternité,
- le congé maladie ;
- les autorisations spéciales d'absence.

Les déplacements du domicile au lycée d'affectation ne sont pas considérés comme du temps de travail effectif.

## 2) Temps de travail effectif et service effectif

Le temps de travail effectif est le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il est rémunéré et intégralement pris en compte pour l'appréciation de la durée du travail.

Néanmoins, certaines absences, si elles sont reconnues comme du travail effectif, ne sont pas reconnues comme étant du service effectif. Dès lors ces absences ne permettent pas de générer des heures ouvrant droit à récupération (RTT).

Les absences ne générant pas un droit à récupération sont :

- Les congés maladies ;
- Les arrêts consécutifs à un accident de service ou de travail ou une maladie professionnelle ;
- Les autorisations spéciales d'absence (sauf les autorisations suivantes : absence liée à l'exercice d'un mandat syndical ou électif, congé de formation professionnelle) ;
- Les congés bonifiés.

## V. Le régime des congés

### 1) Congés annuels

Tout fonctionnaire en position d'activité a droit à un congé annuel rémunéré.  
Ce congé est d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service pour une année de service accompli du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.  
Cette durée est appréciée en nombre de jours ouvrés.

Cette durée est proratisée en fonction des services accomplis sur l'année.

Les congés liés à la position d'activité, et les congés accordés pour accomplir des périodes d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve sont comptés dans les services accomplis pour apprécier les droits à congé.

Il s'agit de :

- tous les congés maladie : (congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé par accident de service ou maladie ayant une cause exceptionnelle, congé pour infirmité de guerre) ;
- le congé de maternité, le congé de paternité et le congé d'adoption ;
- le congé de présence parentale ;
- les congés de formation : formation professionnelle, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience, formation syndicale, formation de cadres de jeunesse ;
- les périodes d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle d'une durée inférieure ou égale à trente jours cumulés par année civile, ou d'activité dans la réserve de sécurité civile d'une durée inférieure ou égale à quinze jours par année civile, ou d'activité dans la réserve sanitaire d'une durée inférieure ou égale à quarante-cinq jours cumulés par année civile ;
- le congé de solidarité familiale ;
- le congé pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle.

En revanche, un agent n'acquiert pas de droits à congés au titre des périodes durant lesquelles il n'exerce pas effectivement ses fonctions, telles que les périodes de suspension et d'exclusion temporaire des fonctions.

### 2) Jours de réduction du temps de travail (RTT)

Compte tenu du rythme spécifique des EPLE (fermeture des EPLE lors des périodes de vacances scolaires), les agents peuvent bénéficier des jours de récupération du temps de travail, en fonction du volume d'heures travaillées et dans le respect de la durée annuelle du travail.

Ainsi compte tenu du rythme de travail de chaque agent, après prise en compte des périodes hors présence élève et de fermetures des EPLE, des jours de récupération du temps de travail sont attribuées aux agents.

Le nombre de jours de RTT attribué est variable en fonction du volume d'heures travaillées.

Pour les droits à RTT, le calcul se fait également en fonction des périodes de fermeture des établissements et des heures effectuées. En effet, ces périodes de fermeture, du fait de l'absence de service fait qui en résulte, impactent le nombre de jours de congés effectivement pris par les agents.

Les jours de réduction du temps de travail ont pour objectif de compenser une durée hebdomadaire de temps de travail supérieure à 35 heures. Ces jours ne sont pas acquis d'office, ils se constituent progressivement, dans le cadre de l'organisation annuelle du temps de travail retenue, en fonction du temps de travail effectif constaté.

Ainsi, les absences listées au paragraphe « temps de travail effectif et service effectif » ont des impacts sur le volume de jours RTT.

### 3) Modalités d'utilisation des jours de congés annuels

Les congés annuels dus pour une année accomplie (1<sup>er</sup> septembre-31 août) et non pris ne peuvent se reporter sur l'année qui suit.

Les jours d'absence pour raisons de santé (maladie...) ou de maternité intervenus pendant une période de congés annuels sont susceptibles, sous réserve des nécessités de service, d'être reportés.

Le congé reporté l'est sur une base de 7 heures par jour et doit être pris dans l'année scolaire.

Le chef d'établissement arrête le calendrier des récupérations après concertation avec l'agent et en fonction des nécessités de service.

### 4) Recommandation relative à l'attribution des congés

Les congés (congés annuels, RTT, jours de fractionnement, jours de compensation et congé bonifié) sont répartis de manière concertée et équilibrée entre les périodes de petites et grandes vacances des élèves.

Les congés annuels et les jours de récupération au titre de l'ARTT sont placés, compte tenu des nécessités de service liées aux particularités du calendrier scolaire, en priorité durant les semaines de vacances scolaires.

### 5) Autres types d'absences

#### a) Les autorisations spéciales d'absences

Les fonctionnaires en position d'activité peuvent être autorisés à s'absenter de leur service dans un certain nombre de cas prévus par la loi (art. 59 loi n°84-53 du 26 janv. 1984).

Les fonctionnaires détachés dans la fonction publique territoriale bénéficient des mêmes autorisations.

La liste des autorisations d'absence et leurs conditions d'attribution figurent en annexe du présent règlement.

Les autorisations spéciales d'absence, qu'elles soient accordées de plein droit ou qu'elles constituent une simple possibilité selon le cas, sont soumises aux nécessités de service. Les agents doivent impérativement présenter un justificatif en vue de leur demande.

Une autorisation spéciale d'absence, lorsqu'elle recouvre une journée entière, se substitue à la journée de travail de l'agent et ne saurait donner lieu à la mise en œuvre quelconque d'une activité journalière dans l'établissement.

Aucune autorisation d'absence ne peut être accordée pendant un congé annuel.

#### b) Les congés bonifiés

L'ensemble des congés annuels est allongé d'une durée maximale de 30 jours consécutifs si les nécessités de service ne s'y opposent pas. Cette bonification suit obligatoirement le congé annuel.

La durée totale du congé ne peut excéder 65 jours consécutifs (dimanches et jours fériés inclus). Les délais de route sont inclus dans cette durée.

Le congé annuel de l'année où l'agent prend son congé bonifié ne peut être fractionné (ainsi l'ensemble des congés annuels est nécessairement consommé lors du départ en congé bonifié. La bonification ne peut que suivre le congé annuel. L'ensemble des congés annuels est ainsi pris à cette période) et le cumul des

congés des différentes années n'est pas autorisé.

La durée minimale congé bonifié (congé annuel + bonification) ne peut être inférieure à 58 jours calendaires pour les agents souhaitant bénéficier d'un congé bonifié d'une durée au moins égale à celle-ci. Les dates de départs et de retour sont fixées en concertation entre le chef d'établissement et l'agent afin d'assurer au mieux la continuité du service.

Les congés bonifiés (les jours de majoration qui suivent les congés annuels) sont considérés comme étant du service accompli. A ce titre, ils sont valorisés à 7 heures/jour pour un temps plein.

## **6) Compte épargne-temps**

Les agents des EPLE, compte-tenu du rythme scolaire, prennent leurs vacances lors des périodes hors présence élève.

Néanmoins, dans la mesure où leur solde de congé le leur permet (une fois l'ensemble des jours de fermeture des EPLE déduit), les agents des lycées bénéficient des dispositions du décret n°2004-878 relatif du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps (CET) dans la fonction publique territoriale, conformément aux règles précisées dans les délibérations CR 20-09 du 12 février 2009 et CP 10-999 du 17 novembre 2010 sauf pour ce qui concerne la gestion dématérialisée du CET. La période de référence prise en compte pour l'alimentation du CET et l'utilisation des jours portés au CET est l'année scolaire. Le recensement des demandes d'alimentation du CET est organisé entre le 1<sup>er</sup> juin et le 15 juillet de l'année scolaire concernée. Un formulaire est mis à disposition des agents.

## **VI. Le temps partiel**

### **1) Travail à temps partiel**

#### **a) Cadre juridique**

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents non titulaires, peuvent, s'ils remplissent les conditions exigées, exercer leur service à temps partiel. Selon les cas, cette autorisation est soit accordée de plein droit, soit soumise à appréciation en fonction des nécessités de service.

Le service à temps partiel est en principe accordé par année scolaire ; cette autorisation est renouvelable pour la même durée, par tacite reconduction, dans la limite de 3 années scolaires. Au-delà de cette limite, le renouvellement du temps partiel doit faire l'objet d'une nouvelle demande et d'une décision expresse.

Les demandes d'octroi ou de renouvellement de l'autorisation d'assurer un service à temps partiel ainsi que les demandes de réintégration à temps plein prennent effet au 1<sup>er</sup> septembre. La demande des intéressés doit être présentée avant le 31 mars précédant l'ouverture de l'année scolaire, sauf dans le cas d'une réintégration à temps plein pour motif grave.

Le temps partiel de droit peut être accordé en cours d'année scolaire :

- à l'issue des congés suivants : congé de maternité, congé de paternité, congé d'adoption, congé parental, congé de présence parentale ;
- ou bien, pour les fonctionnaires, dans les cas suivants : naissance d'un enfant, arrivée au foyer d'un enfant adopté, don de 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'un accident ou d'une maladie grave ;
- ou bien, pour les agents non titulaires, dans les cas suivants : pour don de 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'un accident ou d'une maladie grave.

### **b) Modalités d'organisation**

Le fonctionnaire ou l'agent non titulaire bénéficiaire d'un temps partiel accomplit un service d'une durée hebdomadaire qui doit être au minimum de 50% de la durée hebdomadaire de travail afférente à un temps plein.

Dans le cadre du temps partiel (de droit ou sur autorisation), le service peut être accompli dans le cadre annuel, sous réserve des nécessités de service. Dans ce cas, le temps de travail effectué par l'agent est de 35 heures hebdomadaires. Des jours de compensation sont alors générés.

## **VII. Organisation du temps de travail**

### **1) Rôle du chef d'établissement et du gestionnaire**

Le chef d'établissement, secondé par le gestionnaire, exerce sur les agents l'autorité fonctionnelle. A ce titre, il détermine le planning prévisionnel de travail et le volume travaillé des agents en fonction des horaires et dates d'ouverture de l'établissement.

### **2) Modalités d'organisation du temps de travail**

- Le temps de travail des personnels affectés en EPLE est annualisé.
- Les modalités d'organisation du temps de travail prennent en compte les périodes de fermeture des EPLE.
- Les modalités d'organisation annuelle du service se déterminent dans le cadre d'une concertation entre le chef d'établissement ou le gestionnaire et les agents avant le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année. La définition calendrier prévisionnel qui en résulte est soumise aux nécessités de service. Le calendrier prévisionnel de travail est communiqué, par écrit, à chaque agent par l'établissement, avant le 1<sup>er</sup> octobre.
- Les modalités d'organisation annuelle du service sont susceptibles d'être modifiées exceptionnellement par le chef d'établissement en cours d'année, après consultation de l'agent concerné. L'emploi du temps modifié lui est communiqué par écrit dans les meilleurs délais.
- Les modalités d'organisation du service des agents arrivés en cours d'année sont définies par le chef d'établissement, après consultation de l'agent concerné. L'emploi du temps lui est communiqué par écrit dans les 15 jours suivant sa prise de fonction.

### 3) *L'emploi du temps*

- L'emploi du temps est entendu comme l'emploi du temps hebdomadaire de chaque agent pendant les périodes de présence des élèves et hors présence des élèves. Des modifications peuvent intervenir dans le cours de l'année, de façon exceptionnelle et pour nécessité de service, après consultation de l'agent concerné. Elles lui sont communiquées dans les meilleurs délais.
- L'emploi du temps est établi dans le respect des règles suivantes :
  - L'amplitude hebdomadaire est comprise entre 35 et 43 heures ;
  - L'amplitude journalière maximale est de 11 heures ;
  - La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures ;
  - Le repos quotidien est d'au moins 11 heures.
- Les fonctions s'exerçant de nuit sont organisées dans une plage horaire comprise entre 22 heures et 5 heures. Les horaires de travail après 22 heures et avant 5 heures sont considérés comme des horaires de nuit ;
- Le service effectué pendant les congés des élèves est déterminé en fonction des besoins et contraintes de chaque établissement ;
- Par nécessité de service les agents peuvent être amenés à effectuer des dépassements horaires, qui donneront lieu ultérieurement à des réajustements d'emploi du temps.

### 4) *Temps de repos*

L'ensemble des personnels bénéficient d'un temps de repos quotidien d'une durée maximale de 20 minutes. Ce temps de repos est compris dans le temps de travail, pris au cours de la journée de travail, et insusceptible de report.

Ce temps de repos dans l'emploi du temps quotidien est déterminé en concertation avec l'agent en respect des contraintes de travail de l'équipe et du service. Il ne peut être programmé en début ou en fin d'emploi du temps.

### 5) *Pause méridienne*

Le temps de pause méridienne est d'une durée minimale de 30 minutes et de 45 minutes maximum. Ce temps de pause est le temps pendant lequel l'agent se restaure. Il n'est pas considéré comme du temps de travail effectif dans la mesure où l'agent peut vaquer librement à ses obligations personnelles. Ce temps de pause n'ouvre pas droit à récupération. Le temps de repos de 20 minutes ne peut coïncider avec ni être accolé à la pause méridienne.

### 6) *Temps de travail et mobilité*

Les agents de la Région Ile-de-France ayant réalisé en cours d'année scolaire une mobilité interne sont susceptibles de voir leur emploi du temps initial modifié lors de leur changement d'affectation.

Les heures effectuées dans leur précédente affectation sont prises en compte lors de la définition de leur nouvel emploi du temps par le chef d'établissement.

Cet emploi du temps est défini selon les mêmes modalités que l'emploi du temps délivré aux agents au moment de la rentrée scolaire.

## VIII. Astreintes et permanences

### 1) Définitions

#### a) Astreintes

L'astreinte est une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'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. L'astreinte est régie par le décret n°2003-363 du 15 avril 2003.

#### b) Permanences

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un jour de semaine, un samedi, dimanche ou un jour férié. Les permanences de nuit peuvent également être organisées. La permanence est régie par le décret n°2003-545 du 18 juin 2003.

### 2) Modalités d'application

Astreintes et permanences doivent, lorsque cela est possible, être prévues en début d'année lors de l'élaboration de l'emploi du temps. Elles sont mises en place lorsque les exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent.

Les astreintes et permanences déjà prises en compte par l'octroi d'une indemnité spécifique ou d'une contrepartie à cet effet, tel le logement par nécessité absolue de service, ne donnent pas lieu à compensation conformément à l'article 3 du décret 2005-542.

En dehors des personnels logés par nécessité absolue de service, les astreintes et permanences doivent prioritairement être confiées au personnel technique ayant des responsabilités d'encadrement, après autorisation de la Région.

## IX. Modalités spécifiques d'organisation du temps de travail

### 1) Travail de nuit

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

La durée annuelle de travail est réduite à 1 500 heures pour les agents travaillant exclusivement de nuit, c'est à dire ceux qui effectuent au moins 90 % de leur temps de travail annuel en travail de nuit.

### 2) Horaires d'équivalences (agents d'accueil)

Les horaires d'équivalence concernent les agents dont les missions impliquent un temps de présence supérieur au temps de travail effectif. Le travail présente alors un caractère intermittent. Il implique des périodes d'inactivité.

Le temps de travail des personnels d'accueil affectés sur des postes simples logés par nécessité absolue de service est fixé à 1716 heures par an, déduction faite de 14 heures au titre des jours « hors période ».

Le temps de travail des personnels d'accueil affectés sur des postes doubles logés est fixé à 1896 heures par an, déduction faite de 14 heures au titre des jours « hors période ».

Pendant les périodes de présence des élèves, le temps de présence hebdomadaire est de 48 heures pour chaque agent exerçant en poste double et de 43 heures pour un agent exerçant en poste simple.

L'amplitude horaire maximale est fixée à 13 heures.

## **X. Dispositions particulières relatives aux agents non titulaires**

Des agents non titulaires sont recrutés pour suppléer, sous réserve de l'appréciation de l'autorité territoriale, des agents absents pour cause de maladie, maternité, décharge syndicale ou toute autre motif prévu par les textes ainsi que pour occuper de manière temporaire des fonctions d'agents des lycées dans l'attente de recrutement d'un agent titulaire.

Dans le cadre des règles applicables en matière d'aménagement et de réduction du temps de travail, le temps de travail des agents non titulaires est fixé à 38 h 30 par semaine. À ce titre, les agents non titulaires bénéficient de 2 jours de compensation acquis pour chaque période d'un mois travaillé. Les jours fériés sont réputés être travaillés pour le calcul du droit à RTT.

Les agents non titulaires bénéficient de 2,25 jours de congés annuels par mois. Ils peuvent bénéficier de jours de fractionnement si ces congés annuels sont pris entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 31 décembre ou entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 avril, à hauteur de 1 jour pour au moins 5 jours posés et 2 jours pour au moins 8 jours posés, sans que le total de jours de fractionnement accordés puisse excéder 2 jours sur l'année civile concernée.

Les congés et jours de récupération doivent être soldés à l'issue de chaque période de contrat sans possibilité de report sur un éventuel contrat ultérieur. Les congés sont pris principalement durant les périodes de vacances scolaires et en fonction des nécessités du service telles que définies par le chef d'établissement.

En cas de mobilité d'un agent non titulaire au cours de sa période de contrat, l'établissement de départ informe la Région des droits à congés et RTT restant de l'agent aux fins de transmission à l'établissement d'accueil.

## **XI. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur à la rentrée 2011-2012.

**Annexe : autorisations d'absences et facilités horaires**

<b>Type</b>	<b>conditions d'attribution</b>
Formation	Elles sont accordées pour se rendre aux actions de formation organisées ou validées par la hiérarchie.
Garde d'enfant	<p>Elles sont accordées, sous réserve des nécessités du service, pour soigner un enfant malade ou pour en assurer la garde. Exemple : en cas de fermeture d'un établissement scolaire.</p> <p>Le nombre de jours qui peut être accordé est fixé par famille. Il est indépendant du nombre d'enfants. Pour les agents travaillant à temps complet, le nombre de jours est égal à 1 fois les obligations hebdomadaires de services + un jour, soit dans le cas le plus fréquent, 6 jours.</p> <p>Le nombre de jours est porté à 12 (si l'agent travaille à temps complet) dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• agent assumant seul la charge d'un enfant ;</li> <li>• agent dont le conjoint est à la recherche d'un emploi (attestation d'inscription à Pôle Emploi) ;</li> <li>• agent dont le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour garde d'enfants (fournir attestation de l'employeur, attestation sur l'honneur etc.).</li> </ul> <p>L'agent dont le conjoint bénéficie d'un nombre d'autorisations rémunérées inférieur à celui de l'agent bénéficie de la différence entre les 12 jours et le nombre de jours auquel son conjoint a droit :</p> <p>Exemple : agent (12 jours) - conjoint (4 jours) = autorisations garde d'enfants de 8 jours</p> <p>Pour les agents à temps partiel, le nombre de jours est égal à (1 fois les obligations d'un agent à temps complet + 1 jour) / (quotité de travail de l'intéressé).</p>
Fêtes religieuses	<p>La circulaire FP n°901 du 23 septembre 1967 précise que les chefs de service peuvent accorder aux agents qui désirent participer aux cérémonies célébrées à l'occasion des principales fêtes propres à leur confession, les autorisations d'absence nécessaires. Les dates sont fixées annuellement par circulaire.</p> <p>Pour 2011 (circulaire du 2 décembre 2010) :</p> <p><b>Fêtes catholiques et protestantes</b></p> <p>Les principales fêtes sont prises en compte au titre du calendrier des fêtes légales.</p> <p><b>Fêtes orthodoxes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Théophanie : calendrier grégorien : jeudi 6 janvier 2011 ou calendrier julien : mercredi 19 janvier 2011</li> <li>- Grand Vendredi Saint : vendredi 22 avril 2011</li> <li>- Ascension : jeudi 2 juin 2011</li> </ul> <p><b>Fêtes arméniennes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fête de la Nativité : jeudi 6 janvier 2011</li> <li>- Fête de Saint Vartanants : jeudi 3 mars 2011</li> <li>- Commémoration du 24 avril : dimanche 24 avril 2011</li> </ul> <p><b>Fêtes musulmanes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Al Mawlid Ennabi : mardi 15 février 2011</li> <li>- Aïd El Fitr : mardi 30 août 2011</li> <li>- Aïd El Adha : dimanche 6 novembre 2011</li> </ul> <p>Les dates de ces fêtes étant fixées à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage en plus ou en moins. Ces fêtes commencent la veille au soir.</p> <p><b>Fêtes juives</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chavouot (Pentecôte) : mercredi 8 juin et jeudi 9 juin 2011</li> </ul>

	<p>- Roch Hachana (Jour de l'An) : jeudi 29 septembre et vendredi 30 septembre 2011</p> <p>- Yom Kippour (Jour du Grand Pardon) : samedi 8 octobre 2011</p> <p>Ces fêtes commencent la veille au soir.</p> <p><b>Fête bouddhiste</b></p> <p>- Fête du Vesak ("jour du Bouddha") : mardi 17 mai 2011</p> <p>La date de cette fête étant fixée à un jour près, les autorisations d'absence pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec un décalage de plus ou moins un jour.</p>
Journées médailles	<p>La médaille d'honneur régionale, départementale et communale est régie par le décret n° 87-594 du 22 juillet 1987.</p> <p>La durée des services requise pour les obtenir est alignée sur celle retenue pour l'attribution de la médaille d'honneur du travail soit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 20 années pour le 1er échelon (médaille d'argent) ;</li> <li>- 30 années pour le 2ème échelon (médaille de vermeil) ;</li> <li>- 35 années pour le 3ème échelon (médaille d'or).</li> </ul> <p>L'ancienneté s'apprécie au 31 décembre de l'année en cours.</p> <p>Les agents ayant obtenu une médaille bénéficient, dès l'année de remise et chaque année subséquente, d'une journée de congé supplémentaire.</p>
Don du sang	Une demi-journée à prendre après le don sous réserve de la présentation d'un justificatif
Déménagement	1 jour (jour du déménagement)

### Événements familiaux

Mariage/PACS	8 jours ouvrables (le jour de l'événement doit être compris dans les jours pris par l'agent)
Décès ou maladie grave d'un conjoint	5 jours ouvrables (le jour de l'événement doit être compris dans les jours pris par l'agent)
Mariage, décès ou maladie très grave des père, mère, enfants	5 jours ouvrables (le jour de l'événement doit être compris dans les jours pris par l'agent)
Mariage, décès ou maladie très grave des autres ascendants ou descendants	3 jours ouvrables (le jour de l'événement doit être compris dans les jours pris par l'agent)
Mariage ou décès des collatéraux du 1er degré (frère et sœur)	3 jours ouvrables (le jour de l'événement doit être compris dans les jours pris par l'agent)
Mariage ou décès des collatéraux du 2nd degré (oncle, tante, neveu, nièce)	1 jour ouvrable (le jour de l'événement doit être le jour pris par l'agent)
Congé paternité	<p>Le congé de paternité a une durée maximale de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 11 jours consécutifs, en cas de naissance unique,</li> <li>- 18 jours consécutifs, en cas de naissances multiples.</li> </ul> <p>Le congé de paternité est cumulable avec le congé de naissance de 3 jours</p>
Congé pour adoption	<p>* Adoption d'un seul enfant</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- portant le nombre d'enfants du ménage à un ou deux : 10 semaines,</li> <li>- portant le nombre d'enfants du ménage à trois ou plus (enfants à charge au sens des premier et quatrième alinéas de l'article L. 521-2 du code de la sécurité sociale) : 18 semaines.</li> </ul> <p>Cette période de 10 ou 18 semaines est augmentée de 11 jours, lorsque le congé d'adoption est réparti entre les deux parents adoptifs.</p> <p>* Adoption de plusieurs enfants : 22 semaines</p> <p>Cette période est augmentée de 18 jours, lorsque le congé d'adoption est réparti entre les deux parents adoptifs.</p> <p>* Dans tous les cas, le congé pour adoption débute à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer ou dans les 7 jours qui précèdent la date prévue de cette</p>

	<p>arrivée.</p> <p>* Ce congé peut être accordé à la mère ou au père adoptif qui en fait la demande. Lorsque les deux travaillent, soit l'un renonce au congé, soit celui-ci est réparti entre eux (art. 57 5° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984). Dans ce dernier cas, la durée du congé est augmentée et fractionnée selon les règles du code de la sécurité sociale (art. L. 331-7).</p> <p>L'agent qui renonce au congé pour adoption peut prétendre au congé de trois jours qui n'est donc plus accordé uniquement au père (circ. min. du 21 mars 1996). Ces deux congés ne peuvent être cumulés.</p>
Congé accordé au père lors de la naissance d'un enfant (ou adoption)	3 jours

**AUTRES**

Femmes enceintes	<p>Plusieurs cas d'attribution :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- séances préparatoires à l'accouchement</li> </ul> <p>Les autorisations sont accordées après avis du médecin de prévention lorsque ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de travail.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aménagement de l'horaire de travail</li> </ul> <p>A partir du premier jour du 3ème mois de grossesse, l'agent peut bénéficier compte tenu des nécessités des horaires de son service, sur avis du médecin de prévention, de facilités dans la répartition des horaires de travail, dans la limite d'une heure par jour de service. Ces autorisations ne sont pas récupérables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Examens médicaux obligatoires</li> </ul> <p>Des autorisations d'absence sont accordées de droit pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement.</p> <p><u>- Remarque</u> Dans tous les cas où l'avis du médecin chargé de la prévention doit être recueilli.</p>
Parents d'élève (rentrée scolaire)	Des facilités d'horaires peuvent être accordées chaque année aux pères ou mères de famille ainsi qu'aux personnes ayant seules la charge d'un ou plusieurs enfants, sous réserve que ceux-ci soient inscrits dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire ou entrent en classe de sixième. Ces facilités sont fixées à chaque rentrée scolaire par circulaire ministérielle, elles correspondent à un aménagement d'horaires pouvant faire l'objet d'une récupération en heures.
Parents d'élève (élu)	Ces autorisations concernent les réunions de comité de parents, de conseil d'écoles maternelles et primaires, ainsi que les commissions permanentes, conseils d'administration et conseils de classe pour les établissements secondaires.
Agents membres du conseil d'administration de leur établissement	Des facilités horaires sont accordées, sous forme de récupération en temps, aux agents appelés à siéger au conseil d'administration ou au conseil de discipline de leur établissement. Ces récupérations sont accordées sous réserve des nécessités de service.
Participation à un jury d'assise	Le fonctionnaire devant participer à une session d'assises en tant que juré bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence de droit.

**Autorisations syndicales**

ASA	Voir le protocole relatif à l'exercice du droit syndical à la Région Ile-de-France
DAS	Voir le protocole relatif à l'exercice du droit syndical à la Région Ile-de-France
Formation syndicale	Voir le protocole relatif à l'exercice du droit syndical à la Région Ile-de-France
Organismes statutaires ou autres	Elles sont accordées pour participer aux réunions d'organismes statutaires ou autres (ex : CSFPT).

**Autorisations pour engagement politique**

Mandat électif	Des autorisations d'absence sont accordées de droit, pour participer aux
----------------	--

	séances plénières des assemblées locales ainsi qu'aux réunions des commissions (cf. notamment art. L2123-1, L3123-1 et L4135-1 du code général des collectivités territoriales).
--	--