

**DELIBERATION N°26/2021**

Le **Mardi 30 Mars 2021** à 9h30, le conseil d'administration de l'Etablissement Public Foncier Local de la Savoie, légalement convoqué, s'est réuni en visioconférence dans les locaux de l'EPFL sous la présidence de Monsieur Jean-Marc LÉOUTRE.

**Date de convocation** : 18/03/2021

**Nombre de membres en exercice** : 27

ADHERENTS	Nom du titulaire	Présent	Pouvoir	Excusé/Absent	Nom du Suppléant	Présent
CA GRAND CHAMBERY	LEOUTRE Jean-Marc	x			BERTHOUD Luc	
	DYEN Michel	x			TURNAR Alexandra	
	GENNARO Alexandre		x		BOIS-NEVEU Arthur	
	MORAT Franck	x			CHARLES Corinne	
	WOLFF Corine	x			THIEFFENAT Alain	
CC CŒUR DE SAVOIE	DUC Jean-François				CARREL Christine	x
	MONTBLANC Jean-Claude			x	GUILLAUD Jean-Pierre	
CC YENNE	VERRON Frédéric			x	MOIROUD François	
CA ARLYSERE	BATAILLER Michel			x	JARRE Jean-Pierre	
	HUGUET Emmanuel		x		MEUNIER Edouard	
	ZOCCOLO Alain	x			BERTHET Sandrine	
CC VAL GUIERS	CAGNIN Georges				LESAGE Claude	x
CC LAC AIGUEBELETTE	ILBERT Thomas	x			ZUCCHERO Pascal	
CC CŒUR DE CHARTREUSE	LABRUDE Evelyne	x			MAISONNIER Raphaël	
GRAND LAC -CA LAC DU BOURGET	GUIGUE Thibaut	x			VAIRYO Nicolas	
	MERCIER Yves	x			MAITRE Florian	
	ROGNARD Olivier	x			FONTAINE Nathalie	
CC CANTON DE LA CHAMBRE	BOST Philippe	x			DUPENLOUP Jacqueline	
CC CŒUR DE MAURIENNE ARVAN	MARGUERON Jean-Paul	x			BAUDRAY Fabrice	
CC PORTE DE MAURIENNE	AUGEM Jean-Michel	x				
CC CŒUR DE TARENTEISE	KISMOUNE Nouare			x	ROCTON Christian	
CC HAUTE MAURIENNE-VANOISE	SACCHI Christian			x	RAFFIN Jean-Claude	
CC HAUTE TARENTEISE	FRAISSARD Jean-Claude		x		CAMPERS Joëlle	
COLLEGE SPECIAL (Communes isolées)	MARCHAND-MAILLET Thierry	x			BOUTY Georges	
	ROUGEAUX Jean-Pierre	x			BAUDIN Alexandra	
REGION	BONNIVARD Emilie	x				
DEPARTEMENT	SCHMITT Nathalie	x			Mithieux Lionel	

<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL VOTANTS</b>	<b>22</b>			
<b>TOTAL VOIX</b>	<b>27</b>			

Accusé de réception en préfecture  
073-487899056-20210330-DEL26-2021-DE  
Date de télétransmission : 08/04/2021  
Date de réception préfecture : 08/04/2021

**DELIBERATION N°26/2021**

**Objet : MODIFICATION DU REGLEMENT DE GESTION DU PERSONNEL**

Il est précisé que chaque administrateur a reçu avec la convocation, un exemplaire du règlement de gestion du personnel (RGP) avec les modifications proposées. Monsieur le Directeur présente au Conseil d'Administration les modifications à entreprendre sur le RGP afin de se conformer aux évolutions réglementaires et de s'adapter aux évolutions de l'Etablissement.

**Après en avoir délibéré, et à l'unanimité, le Conseil d'Administration décide d'approuver le nouveau règlement de gestion du personnel tel que présenté et charge le Directeur de l'exécution de la présente délibération.**

<b>VOTE :</b>	
<b>Pour</b>	<b>22</b>
<b>Contre</b>	<b>0</b>
<b>Abstentions</b>	<b>0</b>

Le 07/04/2021  
Le Président  
Jean-Marc LÉOUTRE



Accusé de réception en préfecture  
073-487899056-20210330-DEL26-2021-DE  
Date de télétransmission : 08/04/2021  
Date de réception préfecture : 08/04/2021

## REGLEMENT DE GESTION DU PERSONNEL ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER LOCAL DE LA SAVOIE (EPFL73)

### **TITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **Article 1 :**

Le présent règlement fixe les conditions générales d'engagement, de travail et de rémunération des personnels de l'Etablissement Public Foncier Local de La Savoie en complément et précision des règles du code du travail qui sont également applicables aux personnels.

Un exemplaire de ce règlement sera joint à toute lettre d'engagement.

Les personnels de l'Etat et territoriaux, détachés auprès de l'Etablissement sont soumis aux dispositions dudit règlement et aux règles en vigueur dans l'emploi d'accueil (fonctions, organisation du travail, congés, temps de travail, etc.) à l'exception des règles de son emploi d'origine qui régissent de droit les situations de détachement.

#### **Article 2 :**

Les personnels de l'Etablissement détachés ne peuvent se livrer à aucune autre activité rémunérée conformément à la législation en vigueur, sauf autorisation expresse du Directeur après demande par lettre recommandée avec accusé de réception, précisant le lieu et les conditions de ladite activité. Pour les autres personnels ils s'engagent à déclarer toute autre activité et à respecter une obligation de non concurrence et de loyauté ainsi qu'à respecter – tous emplois confondus – les durées maximales de travail autorisées, de repos et de congés payés.

#### **Article 3 :**

Indépendamment des règles contenues dans le Code pénal en matière de secret professionnel, tout le personnel de l'Etablissement est lié par l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions. Cette obligation subsiste sans limitation de durée après l'expiration du contrat de travail.

Toute communication à des tiers de documents confidentiels, sauf autorisation expresse du Directeur, est formellement interdite et justiciable de poursuites.

#### **Article 4 :**

Il est interdit à tout personnel d'avoir, par lui-même ou par personne interposée et sous quelque dénomination que ce soit, des intérêts de nature à compromettre son indépendance dans une entreprise en relation avec l'Etablissement.

#### **Article 5 :**

En cas de menaces, outrages, injures ou diffamations dont pourraient être l'objet les personnels de l'Etablissement à l'occasion de leurs fonctions en marge de l'action individuelle des personnels, l'Etablissement pourra agir parallèlement pour obtenir réparation du préjudice qui pourrait en résulter pour la personne morale.

Accusé de réception en préfecture  
073-487899056-20210330-DEL26-2021-DE  
Date de télétransmission : 08/04/2021  
Date de réception préfecture : 08/04/2021

## Article 6 :

En dehors des cas où il agit en vertu d'une délégation ou suivant les instructions de l'autorité hiérarchique, il est interdit à tout personnel de se prévaloir de l'Etablissement pour engager celui-ci.

## Article 7 :

Sont applicables de plein droit à l'Etablissement les dispositions légales en vigueur concernant la représentation du personnel et sa formation professionnelle.

## **TITRE 2 : RECRUTEMENT**

## Article 8 :

Tout candidat à un emploi dans l'Etablissement doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Avoir la nationalité française ou être citoyen d'un Etat membre de la C.E.E. ou de l'espace économique européen, ou à défaut disposer d'un titre ou d'une autorisation de travail sur le territoire français en cours de validité
- Etre âgé de 16 ans au moins
- Justifier de son état civil et de sa situation de famille
- Justifier de son permis de conduire pour les emplois nécessitant l'usage d'un véhicule
- Justifier, le cas échéant, de ses titres et diplômes universitaires ou attestations d'équivalences
- Etre reconnu physiquement apte à l'emploi sollicité, certifié par les services de la médecine du travail

Les candidats mineurs devront fournir une autorisation parentale leur permettant d'occuper un emploi dans l'Etablissement et de percevoir eux même leur salaire.

## Article 9 :

Le détachement des personnels de l'Etat et territoriaux dans le cadre de l'Etablissement est fixé pour une durée de 1, 3 ou 5 ans renouvelable.

La remise d'un personnel détaché à son administration d'origine peut être décidée par l'Etablissement sous réserve d'un préavis de trois mois, sans que cette mesure ait un caractère disciplinaire.

Sauf faute grave, le personnel intéressé conserve jusqu'à sa réintégration dans l'administration d'origine et pendant un an maximum, le traitement qui lui était alloué par l'Etablissement.

## Article 10 :

Les personnels n'ayant pas la qualité d'agent de l'Etat ou territorial sont soumis à une période d'essai dont la durée normale est de :

- 2 mois pour les personnels des catégories personnel d'exécution
- 3 mois pour les personnels de maîtrise
- 4 mois pour les catégories cadre et cadre supérieur

Pendant cette période qui doit correspondre à du travail effectif, l'engagement peut être résilié de part et d'autre sans indemnité ; en respectant les délais de prévenance suivants :

## 1/ Rupture à l'initiative de l'Etablissement Public Foncier

Durée de présence du salarié dans l'établissement	Délai de prévenance de l'établissement
Jusqu'à 8 jours de présence	24 heures
Entre 8 jours et 1 mois de présence	48 heures
Entre 1 mois et 3 mois de présence	2 semaines
Après 3 mois de présence	1 mois

La période d'essai ne peut être prolongée du fait de la durée du délai de prévenance.

Lorsque le délai de prévenance n'a pas été respecté, son inexécution ouvre droit pour le salarié, sauf s'il a commis une faute grave, à une indemnité compensatrice. Cette indemnité est égale au montant des salaires et avantages que le salarié aurait perçus s'il avait accompli son travail jusqu'à l'expiration du délai de prévenance, indemnité compensatrice de congés payés comprise.

## 2/ Rupture à l'initiative du salarié

- 24 heures si la présence est inférieure à 8 jours ;
- 48 heures dans les autres cas.

A l'issue de la période d'essai, le salarié est titularisé ou non.

La durée d'un stage précédent l'embauche est déduite de la durée de la période d'essai applicable.

## **Article 11 :**

Pour faire face à des besoins de durée limitée, l'Etablissement peut recruter des personnels pour tenir des emplois temporaires en respectant les cas de recours prévus par la loi dont la durée est fixée compte tenu des besoins du service.

Le contrat à durée déterminé cesse de plein droit à la date fixée pour son expiration normale sauf renouvellement, conformément à la législation en vigueur.

Si un salarié recruté à titre temporaire est embauché dans un emploi à durée indéterminée, la durée du dernier contrat accolé précédent l'embauche à durée indéterminée dans l'Etablissement est prise en compte pour le calcul de l'ancienneté.

## **TITRE 3 : REMUNÉRATION**

## **Article 12 :**

Le directeur fixe la rémunération des personnels à l'embauche.

## **Article 13 :**

Le personnel de l'Etablissement comprend des personnels sous contrat à durée indéterminée et des personnels recrutés à titre temporaire ; les personnels sous contrat à durée indéterminée sont classés en quatre catégories :

- Catégorie n° 1 : personnel d'exécution
- Catégorie n° 2 : personnel de maîtrise
- Catégorie n° 3 : cadres
- Catégorie n° 4 : cadres supérieurs

A l'intérieur de chaque catégorie, les personnels sont répartis par échelon auquel correspond une fourchette de points de qualification. (Cf Annexe).

Pendant la durée de leur contrat, les personnels recrutés à titre temporaire, sont classés dans une des catégories sus visées ; le classement est fixé par décision d'engagement.

#### **Article 14 :**

Les appointements bruts afférents à un indice sont obtenus en multipliant cet indice par la valeur du point fixé par le Conseil d'Administration de l'Etablissement. Ils correspondent à la durée normale de travail fixée par l'Etablissement. La délibération du Conseil d'Administration fixant la valeur du point figure dans les annexes ci-jointes.

S'agissant du personnel titulaire, s'ajoute au salaire une prime individuelle annuelle équivalente à un mois de salaire brut. En cas d'année incomplète de travail (notamment en cas de suspension du contrat de travail sauf suspension assimilée par la loi à du temps de travail effectif), ou de résiliation du contrat de travail en cours d'année et, ce quelle qu'en soit la cause, la prime est calculée au prorata du temps travaillé. Elle est versée en deux fois (Juin et Novembre de chaque année).

En sus des appointements bruts, le Directeur de l'Etablissement pourrait, le cas échéant, allouer annuellement aux personnels des primes concrétisant la réalisation des objectifs éventuellement prévus en début d'année lors de l'entretien annuel.

#### **Article 15 :**

Les frais engagés par les personnels à l'occasion de déplacements effectués dans l'intérêt du service sont remboursés selon les frais réels, sur présentation des justificatifs, dans la limite des plafonds définis par le Conseil d'Administration quel que soit le niveau catégoriel du salarié.

En aucun cas, les frais de stages ne devront donner lieu à un préjudice financier pour le salarié.

### **TITRE 4 : AVANCEMENT**

#### **Article 16 :**

Chaque catégorie comporte des niveaux divisés en un certain nombre d'échelons.

Lors de son entrée dans l'Etablissement est affecté au salarié, un indice correspondant à un échelon de la catégorie et du niveau dans lequel se trouve sa qualification.

Le changement de niveau et de catégorie se fait par promotion au choix, à indice égal ou immédiatement supérieur. Avis doit en être donné au comptable concernant les inscriptions budgétaires.

#### **Article 17 :**

Les avancements et promotions prévus à l'article 16 ci-dessus sont prononcés par le Directeur, dans le respect de la ligne budgétaire votée annuellement par le conseil d'Administration ; Le Directeur en informe le Président.

### **TITRE 5 : DISCIPLINE**

#### **Article 18 :**

Toute faute commise par un salarié, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ainsi que, plus généralement, toute infraction de droit commun, l'expose à sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi.

Accuse de réception en préfecture  
073-487899056-20210330-DEL26-2021-DE  
Date de télétransmission : 08/04/2021  
Date de réception préfecture : 08/04/2021

## Article 19 :

Tout manquement aux obligations professionnelles ou à la discipline constitue une faute pouvant entraîner les sanctions ci-après :

1. Avertissement simple
2. Blâme avec inscription au dossier
3. Avertissement solennel précédé d'un entretien préalable
4. Exclusion temporaire des fonctions (mise à pied disciplinaire d'une durée maximale de 4 jours) ;
5. Rétrogradation
6. Révocation (licenciement)

L'exclusion temporaire des fonctions est privative de toute rémunération.

Selon le motif retenu, la révocation (licenciement) peut ne pas donner lieu à préavis et à indemnité.

Les sanctions sont prononcées par le Directeur après respect d'une procédure disciplinaire contradictoire au cours de laquelle le salarié pourra se faire assister conformément à la loi.

Toutefois les sanctions de niveau 1 et 2 peuvent être prononcées sans entretien préalable par lettre recommandée avec AR ou remise en main propre contre décharge exposant les motifs retenus.

## Article 20 :

Tout personnel qui se rend coupable d'une faute notamment contre l'honneur ou la probité, ou de nature à porter le discrédit sur l'Etablissement, peut être immédiatement suspendu de ses fonctions à titre conservatoire dans l'attente de la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

## **TITRE 6 : DURÉE DE TRAVAIL-CONGÉS-ORGANISATION DU TRAVAIL**

### Article 21 :

La durée effective et l'organisation du travail fait l'objet de décisions prises par le Directeur dans le cadre des lois et accords en vigueur.

### Article 22 :

#### Congés payés annuels :

La durée du congé annuel est fixée à 28 jours ouvrés. L'année de référence ouvrant droit au congé sera l'année civile. Les congés en cours doivent être pris avant le 31 décembre de l'année suivante.

#### Congés réduction du temps de travail (RTT) :

Les salariés travaillant 39 heures par semaine bénéficient de 2 jours de RTT par mois soit un total de 22 jours ouvrés par an pour un salarié travaillant à temps plein. Ces jours de RTT ont pour effet de réduire à 35 heures la durée moyenne de travail sur l'année. Ces jours doivent être pris avant le 31 décembre de l'année en cours.

S'agissant des personnels embauchés pour une durée de travail hebdomadaire fixée à 35 heures, aucun droit à RTT n'est ouvert.

#### Journée de solidarité :

La journée de solidarité est applicable à tous les personnels. Cette journée de solidarité prend la forme d'une journée de travail supplémentaire non rémunérée ou nécessite la prise d'un jour de congé. Sur accord du Directeur, elle peut également être accomplie en majorant le temps de travail de 7 h sur une ou plusieurs semaines.

Accusé de réception en préfecture  
073-487899056-20210330-DEL26-2021-DE  
Date de télétransmission : 08/04/2021  
Date de réception préfecture : 08/04/2021

### Article 23 :

Des autorisations spéciales d'absence n'entrant pas en compte pour le calcul des congés annuels, peuvent être accordées :

- Aux personnels occupant des fonctions publiques électives dans la limite de la durée totale des sessions des assemblées dont ils font partie lorsque ces fonctions n'ont pas entraîné la mise en disponibilité
- Aux représentants dûment mandatés des syndicats à l'occasion de la convocation des congrès professionnels syndicaux, fédéraux, confédéraux ainsi que des organismes directeurs dont ils sont membres élus
- Aux personnels candidats aux élections conformément aux dispositions de l'article L. 3142-79 du code du travail
- Aux personnels justifiant d'un cas d'absence autorisée prévus par une disposition du code du travail

### Article 24 :

Des congés exceptionnels rémunérés peuvent être accordés à l'occasion d'événements familiaux dans les conditions qui suivent :

- Mariage ou PACS du salarié : 5 jours ouvrés
- Naissance ou adoption d'un enfant : 3 jours ouvrés
- Mariage d'un enfant : 2 jours ouvrés
- Décès ou maladie très grave du conjoint, d'un enfant, du père ou de la mère : 5 jours ouvrés
- Décès beau-père, belle-mère, frère, sœur : 3 jours ouvrés
- Décès du grand-père ou de la grand-mère : 1 jour ouvré

Ces congés ne sont attribués que sur justification et au moment de l'événement qui les motive. Les autres absences seront soumises à l'appréciation du Directeur.

### Article 25 :

Un salarié peut, sur sa demande et en accord avec l'employeur, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris (jours de congés payés, jours de RTT ou jours de récupération), au bénéfice d'un autre salarié de l'entreprise qui assume la charge d'un enfant de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants.

La particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident ainsi que le caractère indispensable d'une présence soutenue et de soins contraignants doivent être attestés par un certificat médical détaillé établi par le médecin qui suit l'enfant.

Le congé annuel ne peut être cédé que pour sa durée excédant 24 jours ouvrables.

Le salarié bénéficiaire d'un ou plusieurs jours cédés bénéficie du maintien de sa rémunération pendant sa période d'absence. Cette période est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits que le salarié tient de son ancienneté. Le salarié conserve le bénéfice de tous les avantages qu'il avait acquis avant le début de sa période d'absence.

## **TITRE 7 : REGIME DE PREVOYANCE-MUTUELLE**

### Article 26 :

Les personnels de l'Etablissement sont obligatoirement assujettis à la législation relative aux assurances sociales, aux prestations familiales et aux accidents de travail. Outre la ou les retraites prévues par la législation, exception faite pour les fonctionnaires en service détaché, ils bénéficient :

- D'un régime de retraite complémentaire
- d'une assurance pour la couverture invalidité et décès du personnel auprès d'une institution de prévoyance
- d'une complémentaire santé.

La répartition part patronale/part salariale se fera conformément à la législation en vigueur.

Accusé de réception en préfecture  
073-487899056-20210330-DEL26-2021-DE  
Date de télétransmission : 08/04/2021  
Date de réception préfecture : 08/04/2021



## Article 27 :

### Maladie : Cas général

Les salariés ayant un an d'ancienneté dans l'établissement bénéficient en cas d'absence justifiée par l'incapacité résultant de maladie ou d'accident dûment constaté par certificat médical et contre-visite s'il y a lieu, de la garantie de maintien du salaire pour la durée prévue ci-dessous à condition :

- d'avoir justifié dans les 48 heures de cette incapacité
- d'être pris en charge par la sécurité sociale
- d'être soigné sur le territoire français ou dans un État membre de la Communauté européenne ou dans un État partie à l'accord sur l'espace économique européen.

En cas de maladie dûment constatée, une indemnité destinée à compléter les indemnités journalières versées au titre de la Sécurité Sociale et le cas échéant d'un régime complémentaire, est accordée aux personnels ayant un an de présence effective dans l'Etablissement.

Cette indemnité permet aux personnels de toucher l'équivalent de leur plein salaire pendant quatre mois.

En cas de plusieurs indisponibilités pour maladie pendant 12 mois consécutifs, le total du temps rémunéré ne peut dépasser la durée prévue au paragraphe précédent.

## Article 28 :

### Maternité – Paternité-Adoption

Les congés de maternité, paternité ou d'adoption sont fixés conformément à la législation en vigueur.

Les indemnités versées au titre du régime général de Sécurité Sociale et le cas échéant, d'un régime complémentaire, viennent en déduction du traitement alloué par l'Etablissement.

## Article 29 :

Tout salarié ayant au moins un an d'ancienneté dans l'établissement, qu'il soit le père ou la mère de l'enfant, peut bénéficier d'un congé ou d'une réduction de son temps de travail afin de s'occuper de son enfant de moins de 3 ans (16 ans, en cas d'adoption) avec la garantie de retrouver à l'issue de ce congé l'emploi précédent ou un emploi similaire.

Ce congé parental d'éducation sera accordé dans les conditions définies aux articles L 1225-47 du code du travail. En cas de congé total, la rémunération est suspendue. En cas de congés à temps partiel, la rémunération est adaptée à la durée du travail souhaité.

## Article 30 :

Les dispositions prévues à l'article 26, impliquent une simple suspension du contrat de travail donc le maintien dans l'emploi.

En cas de suspension d'origine professionnelle (accident du travail ou maladie professionnelle), il est interdit à l'établissement de rompre le contrat de travail pendant la période de suspension, sauf s'il justifie soit d'une faute grave du salarié, soit de son impossibilité de maintenir le contrat pour un motif étranger à l'accident ou à la maladie.

En cas de suspension d'origine non professionnelle, après une période de garantie d'emploi de 6 mois, l'établissement pourra envisager de rompre le contrat dans le respect des procédures légales, si la situation objective de l'entreprise dont le fonctionnement est perturbé par l'absence prolongée ou les absences répétées du salarié, nécessite pour l'établissement de procéder à son remplacement définitif.

## **TITRE 8 : AUTRES AVANTAGES**

### **Article 31 :**

L'EPFL cotise au Centre National d'Action Social (CNAS) et, à ce titre, l'ensemble des salariés en contrat à durée indéterminée peuvent en bénéficier. Il est remis à chaque nouvel embauche un livret précisant les prestations de l'année en cours.

### **Article 32 :**

Les salariés sont informés que l'EPFL dispose d'un Plan d'Epargne salariale. Il est remis à chaque nouvel embauche une note indiquant les dispositions. Les modalités d'abondement éventuelles sont décidées par le Directeur en concertation avec le Président qui en informe le conseil d'administration annuellement dans le respect de la ligne budgétaire.

## **TITRE 9 : CESSATION DES FONCTIONS**

### **Article 33 :**

La cessation définitive des fonctions résulte :

1. De la démission ;
2. Du licenciement ;
3. D'une rupture conventionnelle
4. D'une mise ou d'un départ à la retraite
5. Ou de toute autre cause de rupture admise par la Loi (notamment pour les ruptures des CDD) ou la jurisprudence

### **Article 34 :**

La démission doit résulter d'une demande écrite de l'intéressé marquant sa volonté non équivoque de quitter l'Etablissement. Cette demande doit être présentée, en ce qui concerne le personnel cadre et cadre supérieur, trois mois et en ce qui concerne le personnel d'exécution et de maîtrise, deux mois avant la date à laquelle l'intéressé désire quitter l'Etablissement.

### **Article 35 :**

En dehors des cas de faute grave ou lourde ou des autres cas légaux où le préavis n'existe pas (inaptitude etc...), le Directeur peut mettre fin au contrat de travail dans les conditions fixées par la législation en vigueur. Les personnels licenciés en application du présent article ont droit à un préavis de :

- 1 mois pour une ancienneté inférieure ou égale à 2ans
- 2 mois pour une ancienneté supérieure à 2 ans
- 3 mois pour les cadres

### **Article 36 :**

Tous les personnels en préavis de licenciement ont droit à deux heures par jour ou cinquante heures par mois, prélevées sur le temps de travail, pour chercher un emploi.

### Article 37 :

En cas de licenciement ouvrant droit à indemnités, les personnels ont droit à une indemnité calculée conformément à l'indemnité légale de licenciement prévue au code du travail.

### Article 38 :

Tout salarié quittant volontairement l'établissement pour bénéficier d'une pension de vieillesse a droit à une indemnité de départ à la retraite sans condition d'âge d'un montant de (en mois de salaire brut) :

Ancienneté	Après 10 ans	Après 15 ans	Après 20 ans	Après 30 ans
Montant	1/2 mois	1 mois	1,5 mois	2 mois

### Article 39 :

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des personnels, sauf dispositions particulières plus favorables dans le contrat de travail ou législatives.

### Article 40 :

Les tribunaux compétents seront le Tribunal Administratif ou le Conseil des Prud'hommes en fonction de la classification du personnel.

## **TITRE 10 : MODALITÉS DE TRANSFORMATION DU PRÉSENT REGLEMENT**

### Article 41 :

Le présent règlement de gestion du personnel ne pourra être modifié qu'après accord de la majorité du Conseil d'Administration. Il a la qualité juridique d'un usage d'entreprise et peut être dénoncé dans les conditions de dénonciation d'un usage moyennant un délai de préavis de 3 mois.

## **TITRE 11 : FRAIS DE DÉPLACEMENT**

### Article 42 :

#### Frais de transport :

Les personnels appelés à se déplacer pour les besoins du service peuvent obtenir le remboursement de leur frais de déplacement, qu'ils utilisent les moyens de transports publics, un taxi, une voiture de location ou leur voiture personnelle.

### Article 43 :

#### Transports publics :

En cas d'utilisation des moyens de transport publics, le voyage en chemin de fer est la règle.

Les voyages en avion doivent être justifiés par l'urgence du déplacement ou la nature de celui-ci et être autorisé pour chaque mission par le Directeur et l'établissement d'un ordre de mission préalable.

En cas de voyage de nuit, le personnel pourra obtenir le remboursement de la couchette SNCF ou wagon lit.

Accusé de réception en préfecture  
073-487899056-20210330-DEL26-2021-DE  
Date de télétransmission : 08/04/2021  
Date de réception préfecture : 08/04/2021

#### Taxis et voitures de location :

Le taxi ne sera utilisé qu'en cas d'impossibilité d'utilisation d'un moyen de transport en commun (autobus, métro...) et pour de courtes distances.

Les frais de taxi ne seront remboursés que sur présentation d'un reçu.

L'usage d'une voiture de location sans chauffeur devra être exceptionnelle et recueillir l'autorisation préalable de la Direction.

#### Utilisation de voitures personnelles :

L'usage de la voiture personnelle doit être lié à la nature de la mission à effectuer et soumis à l'autorisation expresse du Directeur.

L'usage de la voiture personnelle doit être limité aux déplacements à faible distance, ne dépassant pas 400 km aller-retour, dans des localités mal desservies par les transports publics.

En cas de non observation de cette règle, la mission sera remboursée sur la base du tarif SNCF.

Les trajets domicile - lieu de travail habituel, ne sont pas pris en compte, sauf dans le cas où le véhicule est utilisé dans la même journée pour des déplacements de services extérieurs aux grandes agglomérations.

#### **Article 44 :**

##### Remboursement des frais :

Le remboursement des frais correspondant aux déplacements effectués par les personnels, à bord de leur voiture personnelle, sera opéré selon le barème fiscal publié par l'administration chaque année dans la limite de 7 cv fiscaux.

Il est précisé que les remboursements seront opérés sur présentation d'un état mensuel établi pour l'ensemble des déplacements effectués au cours du mois civil selon modèle en vigueur accompagné d'une copie de la carte grise du véhicule.

Sur proposition du Directeur, les personnels qui sont amenés à faire des déplacements habituels en montagne pendant la période d'hiver, bénéficieront du paiement d'un train de pneus neige.

#### **Article 45 :**

##### Assurances :

Les personnels autorisés à utiliser les moyens de transport personnel, pour les besoins du service, devront souscrire une police d'assurance « affaire » ou « déplacements professionnels » garantissant d'une manière illimitée, leur responsabilité personnelle ainsi que la responsabilité éventuelle des Sociétés, y compris le cas où celle-ci pourrait être engagée vis-à-vis de personnes transportées. Les polices devront, en outre, comprendre la garantie défense – recours, la garantie vol et la garantie incendie.

Les personnels ayant souscrit, à leur initiative, un contrat d'assurance « tous risques » ou « tierce collision » avec franchise, seront également remboursés par l'Etablissement, du montant de cette franchise à l'occasion de sinistres survenus au cours de déplacements effectués pour les besoins du service.

Pour les personnels utilisant leur véhicule personnel et effectuant plus de 3000 km par an, l'Etablissement prend en charge la différence entre le coût d'une police « tous risques » complète (affaires ou déplacement) et le coût d'une police « responsabilité civile » (assurance au tiers), sur présentation d'une attestation fournie par sa compagnie d'assurance.

Les indemnités qui précèdent sont limitées aux accidents survenus dans le cadre d'une mission accomplie pour l'Etablissement, ce qui exclut les déplacements domicile – travail, sauf dans les cas exceptionnels visés à l'article 41, paragraphe « utilisation de voitures personnelles » 5<sup>ème</sup> alinéa.

Il est précisé que ne seront pris en considération que les dommages qui auront fait l'objet d'un constat et/ou d'une déclaration à la Compagnie d'Assurances.

Pour les personnels effectuant plus de 3000 km par an et les personnels visés à l'article 41, paragraphe « utilisation de voitures personnelles » 2<sup>ème</sup> alinéa, le remboursement des dommages s'effectuera sur décision du Directeur, au vu des factures et éventuellement du contrat d'assurance et de la quittance de prime pour le montant de la franchise. Les dommages ainsi payés seront supportés par l'Etablissement.

En tout état de cause, le montant global des dommages indemnisés par la Compagnie d'Assurance et par l'Etablissement est limité à la valeur ARGUS du véhicule au moment de l'accident.

D'une part, les personnels non visés ci-dessus, effectuant un déplacement pour les besoins du service, bénéficieront, lorsque la responsabilité d'un accident leur incombera en tout ou partie, du remboursement par l'Etablissement des dommages causés à leur véhicule pour la part de responsabilité que leur Compagnie d'Assurances

Aceusé de réception en préfecture  
07/04/2021 10:30:05  
Date de télétransmission : 08/04/2021  
Le sera pris en charge

## Article 46 :

### Titre Restaurant :

Tout personnel bénéficie d'un titre restaurant par jour entier travaillé non cumulable avec le remboursement en cas de déplacement et/ou missions.

### Véhicules de service :

Le Directeur se réserve la faculté de mettre en œuvre des voitures de service et obliger les personnels à les utiliser dans le cadre des besoins du service.

## Article 47 :

### Frais d'hôtel et de restaurant en cas de déplacement :

Les frais d'hôtel et de restaurant se rapportant à des déplacements autorisés seront remboursés sur justificatif dans les limites fixées par Le Directeur.

Il est précisé que les remboursements seront opérés sur présentation d'un état mensuel établi pour l'ensemble des dépenses effectuées au cours du mois civil.

En l'absence de justificatif, il ne pourra être procédé à aucun remboursement.

## Article 48 :

### Représentation de l'Etablissement à des colloques, conférences, congrès :

Les dispositions ci-après précisent les conditions particulières de remboursement aux personnels, des dépenses effectuées par ces derniers, pour le compte de l'Etablissement, lorsqu'ils la représentent à des colloques, conférences, congrès, etc.... que ce soit en France ou à l'Etranger.

Les frais de transport, logement, nourriture, afférents aux manifestations visées au présent paragraphe, seront remboursés aux intéressés uniquement sur présentation de pièces justificatives accompagnées d'un ordre de mission détaillé (établi et signé par le Directeur, préalablement à la manifestation).

Si l'importance des frais afférents à la mission le justifie, une avance, dont le montant ne sera pas supérieur à 30 % des dépenses estimées, pourra être accordée, sur demande écrite, accompagnée de l'ordre de mission. Ces demandes feront l'objet d'un état spécifique particulier et seront présentées séparément.

## Article 49 :

### Frais de réception :

Les personnels qui seront amenés à exposer différents frais dans l'intérêt de l'Etablissement et notamment les invitations qu'ils auraient à rendre à des relations extérieures de travail (repas, consommations) seront remboursés, sur présentation des justificatifs en précisant les noms des personnes invitées.

## ANNEXES

### GRILLE INDICIAIRE DU PERSONNEL DE L'EPFL 2021

CATEGORIES	Echelon	Indice pour un temps plein 2021	
		Mini	Max
<b>Categorie 1 : Personnel d'exécution</b>	1er échelon	284	318
	2ème échelon	319	348
<b>Catégorie 2 : Personnel de maîtrise</b>	1er échelon	349	383
	2ème échelon	384	483
	3ème échelon	484	623
<b>Catégorie 3 : Cadres</b>	1er échelon	624	723
	2ème échelon	724	823
<b>Catégorie 4 : Cadres supérieurs</b>	1er échelon	824	908
	2ème échelon	909	1008
	3ème échelon	sup 1008	

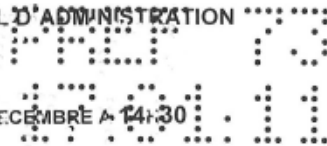
SMIC 2021 = 1554,58 €

PMSS 2021= 3428 €

Accusé de réception en préfecture  
073-487899056-20210330-DEL26-2021-DE  
Date de télétransmission : 08/04/2021  
Date de réception préfecture : 08/04/2021



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



DATE DE CONVOCATION :  
02 décembre 2010

NOMBRE DE MEMBRES :

En exercice : 14  
Présents : 11  
Pouvoirs : 0  
Votants : 11

VOTE :

Pour : 11  
Contre : 0  
Abstention : 0

Délibération n°: 54/2010

**OBJET :**

**APPROBATION DE LA  
VALEUR BRUTE DU POINT  
SALARIAL**

Le Président certifie que la présente délibération a été déposée en Préfecture de la Savoie au titre du contrôle de légalité et qu'elle a été notifiée aux intéressés.

Le 10 janvier 2011,

Le Président,  
Thierry REPENTIN.

L'AN DEUX MIL DIX, LE VENDREDI 10 DECEMBRE A 14H30.

Le Conseil d'administration, légalement convoqué, s'est réuni dans les locaux de l'EPFL de la Savoie sous la présidence de Monsieur Thierry REPENTIN, Président de l'EPFL de la Savoie.

Présents : Mme Anita BOISHARDY, Mme Jacqueline IMBERT, Mme Florence VALLIN-BALAS, M. Henri CARREL, M. François GAUDIN, M. Jean-Pierre GINET, M. Jean Marc LEOUTRE, M. Gérard LERAS, M. Etienne PILARD, M. Alain PONCET, M. Thierry REPENTIN.

Absents : M. Jean-Pierre BURDIN, M. Eric COVAREL, M. Gilbert GUIGUE.

Assistaient également à la réunion : M. Marius FERROUD-PLATTET, Mlle Cybèle BIANCHI, Mlle Isabelle DEPIERRE, Mme Josette PLANTE, M. Jean-Louis DARMET, M. Philippe POURCHET.

Suite à la demande de la Trésorerie concernant l'absence de validation de la valeur brute du point sur laquelle s'établit la grille des salaires de l'EPFL, M. Philippe POURCHET, Directeur, soumet au Conseil d'Administration la valeur brute du point.

Pour information, cette valeur qui s'élève à 5,50 euros est la valeur qui régit les salaires depuis l'origine de la grille salariale de l'Etablissement en 2006.

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité, le Conseil d'Administration :

- Décide de valider la valeur actuelle brute du point qui s'élève à 5,50 euros.



**Le Directeur,  
Philippe POURCHET.**

**L'ensemble du Personnel ci-dessous cité certifie avoir pris connaissance du règlement de gestion du personnel MAJ 2021**

Mention « Lu et Approuvé »	NOM-PRENOM	DATE	Signature

Accusé de réception en préfecture  
 073-487899056-20210330-DEL26-2021-DE  
 Date de télétransmission : 08/04/2021  
 Date de réception préfecture : 08/04/2021