Direction des Ressources humaines
Service Carrière et Rémunération

Demande de paiement des heures supplémentaires

des agents du campus et des Maisons de la Région

Prénom & NOM de l'agent : .....

Direction : .....

Service – Pôle : .....

Les heures supplémentaires sont celles effectuées au-delà des heures fixées dans le cycle de travail défini.

Elles ne peuvent être effectuées que **par nécessités de service et à la demande de la hiérarchie**

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation.

La récupération étant à privilégier, le paiement ne peut intervenir que s'il n'existe pas de possibilité de récupération du fait des nécessités de service. La rémunération pourra être envisagée **après avis favorable conjoint de la Direction et de la DRH** et dans la limite d'un quota de 25 heures mensuelles maximum conformément à la règlementation.

Les heures supplémentaires effectuées doivent être validées par le supérieur hiérarchique puis transmises à la DRH pour validation de la demande et paiement.

Seuls les agents de catégories B et C peuvent percevoir une rémunération de leurs heures supplémentaires. Les agents de catégorie A en sont exclus.

Prénom & NOM de l'agent :.....

Heures supplémentaires réalisées

Heures supplémentaires effectuées du lundi au samedi de 5h à 22h

Date	Heure de début	Heure de fin	Durée de la pause méridienne	Nombre d'heures effectuées	Nombre d'heures à payer	cumul
Total des heures supplémentaires de semaine à payer						

Heures supplémentaires effectuées de nuit de 22h à 5h

Date	Heure de début	Heure de fin	Nombre d'heures effectuées	Nombre d'heures à payer	cumul
Total des heures supplémentaires effectuées de nuit à payer					

Heures supplémentaires effectuées le dimanche et jours fériés

Date	Heure de début	Heure de fin	Nombre d'heures effectuées	Nombre d'heures à payer	cumul
Total des heures supplémentaires effectuées le dimanche et jours fériés à payer					

Total des heures supplémentaires à payer (semaine, nuit, dimanche et jours fériés) Dans la limite de 25 heures par mois (maximum réglementaire)	

Motivation de la demande de paiement (à compléter par le N+1 ou le Directeur) :			
Date	Nom - Prénom	Fonction	Signature du Directeur
Motivation :			
Date et visa de la DRH si accord préalable de paiement des heures supplémentaires			