

PROTOCOLE DU TEMPS DE TRAVAIL des agents de la Ville d'Ablon-sur-Seine

Sources législatives et réglementaires :

- *Loi n° 83-634 du 13 juillet modifiée portant droits et obligation des fonctionnaires.*
- *Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, article 7-1*
- *Loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale*
- *Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et aux personnes handicapées*
- *Loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011*
- *Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT pour la Fonction Publique de l'État*
- *Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour application de l'article 7-1 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la Fonction Publique Territoriale*
- *Décret 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités pour travaux supplémentaires*
- *Décret 2002-147 du 16 février 2002 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou la rémunération des interventions aux ministères de l'intérieur*
- *Décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement*
- *Décret n° 2015-850 du 28 mai permettant à un agent public le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade*

PRÉAMBULE

Ce protocole du temps de travail est le document de référence pour la Ville d'Ablon-sur-Seine en matière d'aménagement et de gestion du temps de travail de ses agents

Le présent protocole fixe les modalités d'Organisation du Temps de travail (OTT) en vigueur au sein de la collectivité.

Les règles du présent protocole sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la fonction Publique territoriale.

Table de matière

Préambule	Page 1
Titre 1er : Champ d'application	Page 3
Article 1.1 : Temps de travail et durée de travail effectif	Page 3
Article 1.2 : Garanties minimales	Page 3
Article 1.3 : Périodes assimilées à du temps de travail effectif	Page 4
Article 1.4 : Périodes exclues du temps de travail effectif	Page 4
Article 1.5 : Le travail le dimanche, un jour férié ou la nuit	Page 4
Article 1.6 : Heures supplémentaires et complémentaires	Page 4
Article 1.7 : Astreintes et permanences	Page 5
Article 1.8 : Temps partiel et temps non complet	Page 5
Titre 2 : Dispositions générales sur le temps de travail	Page 6
Article 2.1 : Définition des cycles de travail	Page 6
Titre 3 : Congés et absences	Page 7
Article 3.1 : Les congés annuels	Page 7
Article 3.2 : Jours de fractionnement	Page 7
Article 3.3 : Jours ARTT	Page 7
Article 3.4 : Autorisations spéciales d'absence	Page 8
Article 3.4 : Absences	Page 9
Titre 4 : Compte Épargne Temps (CET)	Page 9
Titre 5 : Entrée en vigueur et modification du protocole	Page 9
Article 5.1 : Entrée en vigueur	Page 9
Article 5.2 : Modification	Page 9
ANNEXE 1 : CYCLES DE TRAVAIL EN VIGUEUR DANS LA COLLECTIVITÉ	Page 10
Services Administratifs	Pages 10
Services de la Direction des Services Techniques	Page 11
Secteur de la Petite Enfance	Page 12
Service Restauration – Entretien	Page 13
Service Éducation	Page 13
Service Animation	Page 14
Secteur Culturel	Page 15

Titre 1^{er} : Champ d'application

Le présent protocole s'applique en lieu et place des dispositions antérieurement fixées dans la collectivité :

- Fonctionnaires titulaires ou stagiaires, occupant un emploi au sein de la collectivité à temps plein, à temps partiel ou à temps non complet
- Fonctionnaires mis à dispositions
- Agents contractuels de droit public sur emploi permanent ou non permanent

Sont exclus :

- Les agents rémunérés à la vacation

Article 1.1 : Temps de travail et durée de travail effectif

Le temps de travail effectif est 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.

La durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées ;

Le décompte du temps de travail annuel s'établit sur la base de 1 607 heures effectives, dont 7 heures au titre de la journée de solidarité

Décompte théorique de la durée annuelle de travail	
Nombre de jours dans l'année	365 jours par an
Nombre de repos hebdomadaires par an	104 jours
Nombre de jours de congés	25 jours
Nombre de jours fériés en moyenne par an	8 jours
Nombre de jours travaillés par an	228 jours
Nombre d'heures par jour	7 heures
Nombre d'heures par an	1 596 heures arrondies à 1 600 heures
Journée de solidarité	7 heures
Durée annuelle de travail effectif	1 607 heures

Les agents à temps non complet et à temps partiel relèvent d'un temps de travail annuel effectif calculé au prorata de celui des agents à temps complet occupant un emploi similaire.

Article 1.2 : Garanties minimales

Durée hebdomadaire effective, heures supplémentaires comprises	48 heures ou 44 heures sur une moyenne de 12 semaines consécutives
Repos hebdomadaire	Minimum de 35 heures consécutives (24 heures de repos hebdomadaire + 11 heures de repos quotidien) comprenant en principe le dimanche
Durée quotidienne de travail	Maximum 10 heures
Repos minimum quotidien	11 heures consécutives
Amplitude maximale de la journée de travail	Maximum 12 heures
Temps de pause	Une pause de 20 minutes minimum devra être accordée à chaque agent ayant accompli 6 heures consécutives de travail effectif

Il est possible de déroger à titre exceptionnel aux garanties minimales, sur une période limitée et par décision expresse du responsable du service lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient (troubles entravant le fonctionnement du service, catastrophe naturelle, organisation de consultations électorales...).

Le responsable de service en informe les instances compétentes, en cas de situations exceptionnelles justifiées.

Les événements annuels prévisibles et récurrents devront être, autant que possible intégrés au temps de travail

REÇU EN PREFECTURE

le 29/06/2022

Application agréée E.legalite.com

99_DE-094-219400017-20220623-20220623_01

Article 1.3 : Périodes assimilées à du temps de travail effectif

Sont considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- Les pauses méridiennes lorsque l'agent ne peut quitter son poste de travail en raison de ses fonctions (à titre d'exemple, les repas pris par les agents de surveillance de cantine)
- Les déplacements professionnels accomplis par l'agent, dès lors que l'agent reste à disposition de son employeur
- Les autorisations spéciales d'absences
- Le temps consacré aux visites médicales professionnelles (y compris le temps de trajet)
- Les périodes de congé pour raison de santé (congés pour maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maternité...)
- Les jours de congés de fractionnement
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical, périodes de formations décidées ou acceptées par l'employeur sauf formation étrangère aux nécessités de service. La demi-journée ou le jour de formation seront comptabilisés à hauteur des obligations de service de l'agent, quels que soient le nombre d'heures de formation et le temps de travail pour s'y rendre, selon les modalités ci-dessous.

Article 1.4 : Périodes exclues du temps de travail effectif

Ne sont pas considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- Le temps passé en congés annuels, en repos compensatoire, les jours fériés et les jours de grève
- Le temps de trajet entre le domicile et le travail (sauf au cours d'une période d'astreinte)
- Le temps de trajet pour se rendre à une formation
- Les opérations d'habillage ou de déshabillage, que celles-ci soient effectuées sur ou en dehors du lieu de travail pour les agents tenus de porter un vêtement de travail)
- La pause méridienne (sauf les agents qui ne peuvent quitter leur lieu de travail en raison des fonctions qu'ils exercent.

Article 1.5 : Le travail le dimanche, un jour férié ou la nuit

Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou 7 heures consécutives entre 22 heures et 7 heures
Travail du dimanche	Le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire accordée aux agents publics
Travail à l'occasion d'un jour férié	Le travail normal est le cas où l'agent accomplit son service dans le cadre de son temps de travail normal (hors astreintes et interventions) Le 1 ^{er} mai ne connaît pas de traitement particulier en matière de rémunération ou de récupération et doit être considéré au même titre que les autres jours fériés

Article 1.6 : Heures supplémentaires et complémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectives de travail effectuées à la demande du chef de service en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail ; elles présentent par nature un caractère exceptionnel.

Tout temps de travail effectué au-delà de 1 607 heures, le cas échéant, du cycle de travail défini dans la collectivité, effectué à la demande du responsable de service, constitue des heures supplémentaires.

Le nombre mensuel d'heures supplémentaires est réglementairement limité à 25 heures, toutes catégories d'heures supplémentaires confondues. Ce quota est proratisé pour les agents à temps partiel en fonction de leur quotité de temps de travail.

Pour les agents à temps partiel ou à temps non complet, seules les heures effectuées au-delà de la durée légale du travail fixée à 35 heures sont considérées comme des heures supplémentaires. Les heures effectuées en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire et dans la limite de la 35^{ème} heure de travail constituent alors des heures complémentaires.

Les directeurs, les chefs de service qui ont une plus grande latitude pour organiser leur temps de travail ne peuvent pas prétendre aux heures supplémentaires, sauf s'ils effectuent ces heures en plus des jours habituellement travaillés, le dimanche, le soir ou la nuit.

Dans tous les cas, les heures supplémentaires doivent être récupérées au fur et à mesure de leur réalisation. Elles ne doivent être cumulées au-delà de 25 heures. Cela implique une gestion du temps et une anticipation des événements.

Les heures supplémentaires font, en principe, l'objet d'une récupération sous forme de repos compensateurs. Conformément à la réglementation en vigueur, le repos compensateur accordé est égal à la durée des travaux supplémentaires, à l'exception des travaux effectués de nuit, le dimanche ou les jours fériés qui bénéficieront de majorations dans les mêmes proportions que celles fixées pour l'indemnisation, soit :

- Pour une heure supplémentaire accomplie entre 22 heures et 7 heures : majoration de 100%.
- Pour une heure supplémentaire accomplie un dimanche ou un jour férié : Majoration de deux tiers.

Seuls les agents titulaires de grades éligibles au paiement d'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS) pourront, en cas d'impossibilité de récupération, solliciter leur indemnisation.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à indemnisation et à récupération.

Les heures complémentaires réalisées par les agents à temps non complet seront récupérées ou indemnisées selon les mêmes modalités que les heures supplémentaires. Il est néanmoins rappelé que, quel que soit le mode de récupération (repos compensateur ou indemnisation), les heures complémentaires ne font l'objet d'aucune majoration.

Article 1.7 : Astreintes et permanences

L'astreinte recouvre la situation pendant laquelle l'agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, à l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin de pouvoir intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Pendant la période d'astreinte, seul le temps d'intervention et le temps de trajet domicile-travail peuvent être considérés comme du temps de travail spécifique.

Les conditions et les modalités d'indemnisation des astreintes font l'objet d'une délibération spécifique. Celles-ci s'effectuent sur la base d'un arrêté ministériel qui s'impose à la collectivité.

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou en un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte.

La permanence est considérée comme du temps de travail effectif.

Ses conditions et modalités d'indemnisation font l'objet d'une délibération spécifique.

Les modalités d'astreintes et de permanences sont prévues dans le règlement interne des astreintes et permanences.

Article 1.8 : Temps partiel et temps non complet

De droit ou dans les limites liées aux nécessités de service public, les agents de la collectivité peuvent être autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ;

L'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel, selon les quotités de 50%, 60% ; 70%, et 80% ou le cas échéant 90% (temps partiel sur autorisation) constituent une facilité d'aménagement de temps de travail accordé aux agents. Il s'exprime par rapport à une quotité du temps de travail et s'organise en référence au cycle de travail d'un agent à temps plein.

Temps partiel de droit :

Le temps partiel est accordé par l'Autorité territoriale de plein droit aux fonctionnaires :

- À l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant.
- À l'occasion d'une adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.
- Pour donner des soins à son conjoint ou 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 grave maladie.

Temps partiel sur autorisation

Les demandes sont accordées pour convenance personnelle par l'Autorité territoriale après avis favorable du responsable de service. Les jours de temps partiel sont fixés en accord avec ce dernier sous réserve des nécessités de service.

Toute nouvelle demande de temps partiel ou demande de modification implique le réexamen complet des dispositions préalablement accordées.

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

Titre 2 : Dispositions générales sur le temps de travail

Horaires d'ouverture et accueil du public des services administratifs

	Matin	Après-midi
Lundi	De 09h00 à 12h30	De 14h00 à 17h30
Mardi	De 09h00 à 12h30	De 14h00 à 17h30
Mercredi	De 09h00 à 12h30	De 14h00 à 17h30
Jeudi	Fermé au public	De 14h00 à 19h00
Vendredi	De 09h00 à 12h30	De 14h00 à 17h30

Article 2.1 : Définition des cycles de travail

Le travail des agents est organisé selon des périodes de référence nommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle qui peut varier entre le cycle d'hebdomadaire et le cycle annuel de manière à ce que la durée du travail soit conforme sur l'année à la durée légale de 1 607 heures.

Il appartient à l'organe délibérant de déterminer, après avis du Comité technique (CT), les cycles de travail en vigueur au sein de la collectivité.

Chaque chef de service est responsable du respect de ces cycles de travail par les agents placés sous sa responsabilité.

Le cycle de travail hebdomadaire diffère entre les services selon les nécessités liées à leurs missions (Cf. : ANNEXE 1 : CYCLES DE TRAVAIL EN VIGUEUR DANS LA COLLECTIVITÉ

Pause méridienne

La durée de référence de la pause méridienne servant à l'établissement des plannings est fixée à 1 heure 30 minutes. Elle pourra être réduite à une heure minimum dans le cadre d'un aménagement des horaires de travail, sur autorisation expresse du supérieur hiérarchique.

Aménagement des horaires de travail

Compte tenu de la disponibilité nécessaire pour accomplir leurs fonctions, un aménagement des horaires de travail peut être accordé aux emplois de direction.

Un aménagement des horaires de travail peut être également être accordé à tout agent sous réserve des nécessités de service et du maintien de la continuité du service public.

Dans tous les cas, l'aménagement des horaires de travail se fait sur autorisation expresse de l'Autorité territoriale après l'avis du chef de service (ou du directeur) et dans le respect du cycle hebdomadaire du service concerné.

Cycles pluri-hebdomadaires

Le cycle de travail peut être établi sur plusieurs semaines, au mois ou plusieurs mois dans la limite du trimestre pour tenir compte de l'activité des services :

- Période scolaire / vacances scolaires
- Programmation culturelle de la Ville

REÇU EN PREFECTURE

le 29/06/2022

Application agréée E-legalite.com

99_DE-094-219400017-20220623-20220623_01

Titre 3 : Congés et absences

Pour des raisons de continuité de service public, l'effectif physique théorique des services ne doit pas être inférieur à 50% ;

Article 3.1 : Les congés annuels

Les congés annuels sont attribués pour l'année civile (N), et doivent être pris avant le 31 décembre de la même année (N).

Par exception à ces dispositions, le report des congés pourra être autorisé sur l'année N+1 sur autorisation exceptionnelle donnée par l'Autorité territoriale jusqu'au 31 janvier. Les jours de congés annuels ainsi reportés doivent être soldés ou épargnés sur un compte épargne temps avant cette date.

La durée des congés annuels est de cinq fois les obligations hebdomadaires de travail de l'agent ; le calcul s'effectue en jours. Il est accordé 25 jours de congés annuels aux agents travaillant sur une semaine de 5 jours.

Les jours de congés annuels, des agents travaillant à temps partiel ou à temps non complet sont déterminés proportionnellement à leur cycle de travail

Obligations hebdomadaires	Nombre annuel de congés
5 jours	25 jours
4 jours	20 jours
3 jours	15 jours
2 jours	10 jours
1 jour	5 jours

Cas des agents arrivés ou partant en cours d'année : Le nombre de jours de congés est calculé au prorata du temps de travail (le nombre de jours obtenu est arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure).

Article 3.2 : Jours de fractionnement

Un jour de fractionnement sera accordé lorsque le nombre de jours pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est égal à 5, 6 ou 7 jours. Et deux jours lorsque ce nombre est au moins égal à 8 jours.

Article 3.3 : Jours ARTT

Les jours ARTT sont accordés par année civile aux agents à temps complet et à temps partiel ; les agents à temps non complet en sont exclus. Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée. Le nombre de jours ARTT à accorder à chaque agent est calculé en référence à la moyenne annuelle de 228 jours ouvrables

Durée hebdomadaire (ou moyenne) du cycle.	Nombre de jours d'ARTT
35h00	0 jour
36h00	6 jours
36h30	9 jours
37h00	12 jours
37h30	15 jours
38h00	17 jours
38h30	20 jours
39h00	23 jours

La journée de solidarité n'étant pas intégrée dans le calcul, un jour de RTT sera déduits aux agents en échange du lundi de pentecôte férié conformément à la délibération n° 027 du 3 décembre 2008.

Les jours de RTT, tout comme la récupération des heures supplémentaires, doivent être posés régulièrement tout au long de l'année afin que les agents ne se retrouvent pas avec un reliquat trop important en fin d'année pouvant perturber le bon fonctionnement du service. Dans ce cadre, deux jours de RTT minimum devront être posés chaque trimestre ; les jours non pris seront perdus.

REÇU EN PREFECTURE

le 29/06/2022

Application agréée E-legalite.com

99_DE-094-219400017-20220623-20220623_01

Quotient de Réduction du nombre de jours de RTT

Dès lors qu'un agent atteint un nombre de jours d'absence n'ouvrant pas droit à des jours de RTT égal à Q, il lui est retiré un jour de RTT à son crédit annuel selon le calcul suivant :

$$Q = N1 \text{ que divise } N2$$

- N1 est le nombre de jours ouvrables travaillés dans l'année, soit 228 jours pour un temps plein
- N2 est le nombre de jours de RTT générés annuellement en étant en activité

Exemple : Un agent travaillant 37 heures hebdomadaires, génère 12 jours de RTT dans l'année. En cas d'absence n'ouvrant pas droit à des jours de RTT, il se verra déduit de son quota annuel de jours ARTT un jour par fraction de 19 jours ($Q = 228 / 12 = 19$).

Les jours de RTT sont déduits à la fin de l'année civile compte tenu du nombre total de jours d'absence. Si le nombre de jours à déduire est supérieur au solde de jours de RTT restant à l'agent, le reliquat à déduire s'effectue sur les jours de RTT de l'année N+1.

Cas ouvrant droits à des jours de RTT	Cas n'ouvrant pas droit à des jours de RTT
<ul style="list-style-type: none">• Formation professionnelle• Formation syndicale• Exercice d'un mandat• Heure journalière non travaillée par les femmes enceintes à partir du 4^{ème} mois de grossesse• Réserve obligatoire et défense nationale• Convocation d'un agent comme juré d'Assise	<ul style="list-style-type: none">• Congé pour raison de santé• Événements familiaux• Congé garde d'enfant• Congé enfant handicapé• Hospitalisation d'un enfant à charge, du conjoint ou des parents à charge• Congé sans solde• Congé sabbatique• Grossesse pathologique• Congé parental (dans le cas d'un congé parental partiel, le compteur RTTR est suspendu)• Maternité,• Adoption,• Paternité

Article 3.4 : Autorisations spéciales d'absence

L'ensemble des autorisations spéciales d'absences peuvent être accordées sous réserve des nécessités de service. Elles peuvent être majorées d'éventuels délais de route, pour un maximum de 48 heures aller-retour. La demande doit être formulée par écrit et est soumise à la présentation de justificatifs. Le jour de l'événement générateur de la demande doit être compris dans les dates déposées.

Ces autorisations d'absence ne peuvent être accordées lors d'un congé annuel et l'interrompre.

Absences pour raisons familiales			
	Mariage ou pacs	Décès	Maladie grave
Agent	5 jours ouvrables	/	/
Conjoint ou partenaire lié par un PACS	/	3 jours ouvrables	3 jours ouvrables
Enfants	3 jours ouvrables	5 jours ouvrables <u>Enfant de moins de 25 ans :</u> 7 jours ouvrables	3 jours ouvrables
Père ou mère Beau-père ou belle-mère	1 jour ouvrable	3 jours ouvrables	3 jours ouvrables
Autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur...	1 jour ouvrable	1 jour ouvrable	1 jour ouvrable

Les jours ouvrables correspondent à chaque jour de la semaine, du lundi au samedi, à l'exception du dimanche et des jours fériés chômés.

REÇU EN PREFECTURE

le 29/06/2022

Application agréée E-legalite.com

99_DE-094-219400017-20220623-20220623_01

Absences pour autres motifs	
Facilités horaires pour les femmes enceintes, à partir du 3 ^{ème} mois	Possibilité de réduction du temps de travail d'une heure par jour, en accord avec le responsable
Préparation à l'accouchement	Le temps de la séance
Allaitement	1 heure par jour à prendre en 2 fois
Déménagement	1 jour (le jour du déménagement)
Rentrée scolaire jusqu'en 6 ^{ème}	1 heure, le jour même, non récupérable
Concours ou Examen professionnel de la Fonction Publique Territoriale	1 jour la veille de l'examen. Les agents ont droit à un jour de révision précédent les épreuves écrites et les épreuves orales d'un concours ou d'un examen professionnel de la fonction publique ; dans la limite d'un concours ou d'un examen dans l'année (CTP du 20/6/2013)
Test d'accès à une préparation concours ou examen organisé par le CNFPT	1 jour (le jour du test)
Don du sang	1/2 journée, le jour même, non récupérable
Jours enfant malade âgé de 16 ans au plus, sauf enfant handicapé	6 jours ouvrés par an maximum ou 12 jours si le conjoint ne bénéficie pas de cet avantage ou si le parent est seul, quel que soit le nombre d'enfants à charge

Article 3.5 : Absences

L'organisation des services ainsi que les nécessités du service public s'opposent à ce qu'un agent s'absente de son poste sans y avoir été préalablement autorisé. L'agent qui ne justifie pas une de ses absences s'exposera à une retenue sur traitement, d'une part, et à des sanctions disciplinaires d'autre part (article 87 de la loi n° 84-53).

Titre 4 : Compte Épargne Temps (CET)

Les modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET ainsi que les modalités d'utilisation sont précisées dans le règlement interne du Compte Épargne Temps (CET).

Titre 5 : Entrée en vigueur et modification du protocole

Article 5.1 : Entrée en vigueur

Le présent protocole sera mis en application à compter du 1^{er} janvier 2022.

Avis _____ du Comité technique en date du :

Délibération N° _____ du Conseil Municipal en date du :

Article 5.2 : Modification

Toute modification ultérieure du présent protocole sera soumise à l'avis préalable du Comité technique et à l'accord de l'Assemblée délibérante.

Le présent protocole fera l'objet d'une évaluation au terme d'une période d'un an afin de procéder si nécessaire à des ajustements.

ANNEXE 1 : CYCLES DE TRAVAIL EN VIGUEUR DANS LA COLLECTIVITÉ

Les cycles de travail sont déterminés selon la fonction occupée et les contraintes de l'activité.

Services Administratifs

Secrétaire/Coordinateur général des services	
Cycle de travail	Hebdomadaire
Durée hebdomadaire	39h00 ouvrant droit à 23 jours de RTT
Amplitude	Du lundi au vendredi
Horaires	Lundi et vendredi : 09h00-12h30 / 14h00-18h00 Mardi, mercredi, jeudi : 09h00-12h30 / 14h00-18h30

Emplois de direction, Secrétariat général, secrétariat du Maire, Service communication, Service culturel, Ressources humaines, Finances, Marchés publics, Affaires scolaires, Urbanisme et Habitat.	
Cycle de travail	Hebdomadaire
Durée hebdomadaire	37h30 ouvrant droit à 15 jours de RTT
Amplitude	Du lundi au vendredi
Horaires	08h30-12h30 / 14h00-17h30

Guichet Unique.	
Cycle de travail	Hebdomadaire
Durée hebdomadaire	37h00 ouvrant droit à 12 jours de RTT
Amplitude	Du lundi au vendredi
Horaires	Le lundi, mardi, mercredi et vendredi : 08h45 – 12h30 et 14h00 -17h30 Le jeudi : 10h00 – 13h00 et 14h00-19h00

REÇU EN PREFECTURE

le 29/06/2022

Application agréée E-legalite.com

Services de la Direction des Services Techniques

Administration des services techniques Directeur, Assistant administratif, Chefs de service

Cycle de travail	Hebdomadaire
Durée hebdomadaire	37h30 ouvrant droit à 15 jours de RTT
Amplitude	Du lundi au vendredi
Horaires	08h30-12h30 / 14h00-17h30

Cellule Patrimoine bâti

Cycle de travail	Hebdomadaire
Durée hebdomadaire	37h00 sur cinq jours ouvrant droit à 12 jours de RTT
Amplitude	Du lundi au vendredi
Horaires	Du lundi au jeudi : 08h00-12h30 / 14h00-17h00 Vendredi : 08h00-12h30 / 14h00-16h30

Cellule Cadre de vie

Cycle de travail	Hebdomadaire
Durée hebdomadaire	37h00 sur cinq jours ouvrant droit à 12 jours de RTT
Amplitude	Du lundi au vendredi
Horaires	Du lundi au jeudi : 07h30-11h30 / 13h00-16h30 Vendredi : 07h30-11h30 / 13h00-16h00
Horaires d'été du 1 ^{er} juin au 31 août	Secteur des espaces verts uniquement : Journée continue de 06h00 à 13h30 (13h00 le vendredi)

REÇU EN PREFECTURE

le 29/06/2022

Application agréée E-legalite.com

Secteur de la Petite Enfance

Directrice de la Crèche- Coordinatrice Petite Enfance

Cycle de travail	Pluri-hebdomadaire sur deux semaines
Durée hebdomadaire	Moyenne de 36h30 ouvrant droit à 9 jours de RTT
Amplitude	Du lundi au vendredi
Horaires en semaine A	Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 08h00-16h15 en journée continue Mercredi : 09h00-12h00
Horaires en semaine B	Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 09h45-18h00 en journée continue Mercredi : 09h00-12h00
En semaine A et B	Un mercredi sur quatre de 12h30 à 14h30

Directrice du Multiaccueil

Cycle de travail	Pluri-hebdomadaire sur deux semaines
Durée hebdomadaire	Moyenne de 36h30 ouvrant droit à 9 jours de RTT
Amplitude	Du lundi au vendredi
Horaires en semaine A	Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 08h00-17h00 en journée continue Un mercredi sur quatre de 12h30 à 14h30
Horaires en semaine B	Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 09h00-18h00 en journée continue
En semaine A et B	Un mercredi sur quatre de 12h30 à 14h30

Auxiliaires de puériculture

Cycle de travail	Pluri-hebdomadaire sur deux semaines
Durée hebdomadaire	Moyenne de 36h30 ouvrant droit à 9 jours de RTT
Amplitude	Du lundi au vendredi
Horaires en semaine A	Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 08h00-16h15 en journée continue Mercredi : 09h00-12h00 et un mercredi sur quatre de 12h30 à 14h30
Horaires en semaine B	Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 09h45-18h00 en journée continue Mercredi : 09h00-12h00
En semaine A et B	Un mercredi sur quatre de 12h30 à 14h30

Agents polyvalents petite enfance

Cycle de travail	Pluri-hebdomadaire sur deux semaines
Durée hebdomadaire	Moyenne de 36h30 ouvrant droit à 9 jours de RTT
Amplitude	Du lundi au vendredi
Horaires en semaine A	Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 07h45-16h45 en journée continue Un mercredi sur quatre de 12h30 à 14h30
Horaires en semaine B	Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 09h30-18h30 en journée continue
En semaine A et B	Un mercredi sur quatre de 12h30 à 14h30

REÇU EN PREFECTURE

le 29/06/2022

Application agréée E-legalite.com

Service Restauration – Entretien

Les agents concernés prennent leurs congés (5 semaines) durant les semaines de vacances scolaires

Agents de la Cuisine Centrale	
Cycle de travail	Saisonnier : Période scolaire / Vacances scolaires
Période scolaire	Cycle hebdomadaire sur 36 semaines
Durée hebdomadaire	38h00 sur cinq jours
Amplitude	Du lundi au vendredi
Horaires	Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 06h30-14h30 en journée continue Mercredi : 08h00-14h00
Vacances scolaires	Cycle hebdomadaire sur 11 semaines (16 – 5 = 11)
Durée hebdomadaire	35h00 sur cinq jours
Amplitude	Du lundi au vendredi
Horaires	07h30-14h30 en journée continue
Durée hebdomadaire moyenne annuelle : 37h18 ouvrant droit à 14 jours de RTT	

Agents des Offices (Écoles maternelles, Espace des Enfants, Espace culturel)	
Cycle de travail	Saisonnier : Période scolaire / Vacances scolaires
Période scolaire	Cycle hebdomadaire sur 36 semaines
Durée hebdomadaire	38h00 sur cinq jours
Amplitude	Du lundi au vendredi
Horaires	Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 06h45-14h45 en journée continue Mercredi : 08h00-14h00
Vacances scolaires	Cycle hebdomadaire sur 11 semaines (16 – 5 = 11)
Durée hebdomadaire	35h00 sur cinq jours
Amplitude	Du lundi au vendredi
Horaires	07h30-14h30 en journée continue
Durée hebdomadaire moyenne annuelle : 37h18 ouvrant droit à 14 jours de RTT	

Service Éducation

Les agents concernés prennent leurs congés (5 semaines) durant les semaines de vacances scolaires

Atsem des écoles maternelles	
Cycle de travail	Saisonnier : Période scolaire / Vacances scolaires
Période scolaire	Cycle hebdomadaire sur 36 semaines
Durée hebdomadaire	37h00 sur quatre jours
Amplitude	Du lundi, mardi, jeudi et vendredi
Horaires	07h30 --17h30 avec une pause de 45 minutes en cours de journée avant ou après le temps de restauration des enfants
Vacances scolaires	Cycle hebdomadaire sur 11 semaines (16 – 5 = 11)
Durée hebdomadaire	35h00 sur cinq jours
Amplitude	Du lundi au vendredi
Horaires	07h30-14h30 en journée continue
Durée hebdomadaire moyenne annuelle : 36h32 ouvrant droit à 9 jours de RTT	

REÇU EN PREFECTURE

le 29/06/2022

Application agréée E-legalite.com

99_DE-094-219400017-20220623-20220623_01

Service Animation

Les agents concernés prennent leurs congés (5 semaines) durant les semaines de vacances scolaires

Directeur et Directeur-adjoint de l'accueil péri et extrascolaire	
Cycle de travail	Saisonnier : Période scolaire / Vacances scolaires
Période scolaire	Cycle pluri-hebdomadaire sur 36 semaines
Durée hebdomadaire	Moyenne de 33h45 sur 5 jours
Amplitude	Du lundi au vendredi
Horaires en semaine A	35h20 hebdomadaire sur 18 semaines Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 07h10-13h30 en journée continue Mercredi : 7h15-17h15 en journée continue
Horaires en semaine B	32h10 hebdomadaire sur 18 semaines Lundi, mardi et vendredi : 11h20-13h30 et 16 :20-19h00 Jeudi : 08h30-13h30 et 16h20-19h00 Mercredi : 09h00-19h00 en journée continue
Vacances scolaires	Cycle hebdomadaire sur 11 semaines (16 – 5 = 11)
Durée hebdomadaire	45h00 sur 5 jours
Horaires	Du lundi au vendredi 9 heures par jour en journée continue entre 07h00 et 19h00
Durée hebdomadaire moyenne annuelle : 36h23 ouvrant droit à 8 jours de RTT	

Animateur des accueils péri et extrascolaires – 35 heures hebdomadaires	
Cycle de travail	Saisonnier : Période scolaire / Vacances scolaires
Période scolaire	Cycle pluri-hebdomadaire sur deux semaines
Amplitude	Du lundi au vendredi
Horaires en Semaine A	37h30 sur 18 semaines
Accueils du matin	Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 07h10-08h30
Réunion hebdomadaire	Un jour dans la semaine selon les besoins du service : 08h30 – 11h20
Pause méridienne	Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 11h20-13h30
Accueil du soir	Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 16h20-19h00
Centre de loisirs	Le mercredi 10 heures entre 07h00 et 19h00
Horaires en Semaine B	26h50 sur 18 semaines
Accueils du matin	Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 07h10-08h30
Réunion hebdomadaire	Un jour dans la semaine selon les besoins du service : 08h30 – 11h20
Pause méridienne	Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 11h20-13h30
Centre de loisirs	Le mercredi 10 heures entre 07h00 et 19h00
Vacances scolaires	Cycle hebdomadaire sur 11 semaines (16 – 5 = 11)
Durée hebdomadaire	45h00
Horaires	Du lundi au vendredi 9 heures par jour en journée continue entre 07h00 et 19h00
Durée hebdomadaire moyenne annuelle : 35h00	

REÇU EN PREFECTURE

le 29/06/2022

Application agréée E-legalite.com

Secteur Culturel

Les agents concernés prennent leurs congés (5 semaines) durant les semaines de vacances scolaires

Administration de l'Espace culturel Alain Poher	
Cycle de travail	Hebdomadaire
Durée hebdomadaire	37h30 ouvrant droit à 15 jours de RTT
Amplitude	Du lundi au vendredi
Horaires	08h30-12h30 / 14h00-17h30

En raison de la spécificité des programmations culturelle d'une saison à l'autre et des manifestations publiques organisées par la Direction de la Culture et de la Vie locale le travail des agents de la régie technique est organisé autour de trois cycles de travail :

Équipe Technique – Techniciens du spectacle et de l'événementiel	
Cycle 1	Période événementielle - 22 semaines non consécutives (au gré de la programmation culturelle)
Durée hebdomadaire	43h00
Amplitude	Du lundi au samedi
Horaires	Du lundi : 14h00 – 18h00 Mardi à vendredi : 09h00 – 12h00 et 13h30 – 18h00 Le samedi 11h00 – 12h30 - et 14h30 – 23h00
Cycle 2	Période classique sans activité (y compris vacances scolaires) - 20 semaines non consécutives
Durée hebdomadaire	32h30
Amplitude	Du lundi au vendredi
Horaires	09h00 - 12h00 et 13h30 - 17h00
Cycle 3	Période de résidence artistique – 5 semaines
Durée hebdomadaire	37h30
Amplitude	Du lundi au samedi.
Horaires	09h00 - 12h00 et 14h00 - 18h00
Durée hebdomadaire moyenne annuelle : 37h56 ouvrant droit à 17 jours de RTT	

REÇU EN PREFECTURE

le 29/06/2022

Application agréée E-legalite.com

99_DE-094-219400017-20220623-20220623_01