



CHILLY-MAZARIN

Accusé de réception en préfecture
091-219101615-20211213-D211312-9-DE
Date de télétransmission : 20/12/2021
Date de réception préfecture : 20/12/2021

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
LIBERTÉ - ÉGALITÉ - FRATERNITÉ

DÉPARTEMENT DE L'ESSONNE
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PARIS-SACLAY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 13 DECEMBRE 2021

Nombre de membres

en exercice : 35

Présents : 28 jusqu'au point 15 – 27 au point 16 – 28 du point 17 au point 19

Représentés : 7

Absent : 1 au point 16

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à vingt heures, le Conseil Municipal de CHILLY-MAZARIN, dûment convoqué par la Maire, s'est rassemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame Rafika REZGUI, Maire.

PRÉSENTS : MME REZGUI, Maire, M. LACAMBRE, MME GY, M. PROPONET, MME LOYAU, M. CRUSE, MME GREMION, M. JANUS, MMES RICCIARELLI, LE PALUD, ADJOINTS ; MM. SERRES (A L'EXCEPTION DU POINT 16), HAMONIC, MMES BOUGE, MICHON, M. SOUSA, MME YENKETRAMDOO, MM. RICCARDI, POLICE, DEBBI, MME TERRINE ; MME CINOSI-GIRARD, MM. BOUCHE, RIBEIRO-CAPITAO, MMES LACARRIERE-FARGES, LEANZA, M. RODRIGUES, MME BERNIER, M. LEBAS FORMANT LA MAJORITE DES MEMBRES EN EXERCICE.

REPRÉSENTÉS :

M. DELIANCOURT.....POUVOIR A M. JANUS

MME NAOUM-GHAZIEFF POUVOIR A M. LACAMBRE

MME MORIEZ.....POUVOIR A MME GY

M. PAUDELEUX POUVOIR A MME LE PALUD

M. BOUKOUNA.....POUVOIR A MME GREMION

MME HADJIAT POUVOIR A M. DEBBI

M. FERYN POUVOIR A MME YENKETRAMDOO

ABSENT : M. SERRES (POUR LE VOTE DU POINT 16)

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil.

Monsieur **Samy DEBBI**, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

D211312-9

Temps de travail dans la Fonction Publique : mise en place des 1 607 heures dans la commune de Chilly-Mazarin en application de la loi du 6 août 2019.

N° D211312-9

OBJET : TEMPS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE : MISE EN PLACE DES 1607 HEURES DANS LA COMMUNE DE CHILLY-MAZARIN EN APPLICATION DE LA LOI DU 6 AOÛT 2019.

RAPPORTEUR : DOMINIQUE LACAMBRE

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHESE

I) LE CADRE REGLEMENTAIRE ET LA SITUATION ACTUELLE

Dans un rapport publié en octobre 2015, la Cour des Comptes relevait que de nombreuses collectivités locales ont une durée moyenne effective de travail inférieure à la durée réglementaire officielle de la Fonction publique de l'Etat (1 607 heures).

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle du travail de 1 607 heures pour un temps complet, imposée par la loi, est calculée comme suit :

	Temps de travail imposé par la loi
Nombre de jours annuels	365
Repos hebdomadaires (2 jours/semaine X 52 semaines)	104
Nombre de jours fériés (forfait)	8
Nombre de jours de congés annuels	25*
TOTAL de jours non travaillés/an	137
Total de jours travaillés/an (365-137)	228
Total de semaines travaillées/an (228.3/5)	45.6
Durée hebdomadaire de travail (en heures)	35

Nombre d'heures travaillées par an	1 607
45.6 semaines à 35 heures/semaine	1 596
Journée de solidarité (7 heures)	7

*« Tout fonctionnaire territorial a droit, pour une année de services accomplis, à un congé d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service » - article 1 du décret n°85-1250 du 26/11/1985 »

L'article 47 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique impose aux collectivités de délibérer dans l'année qui suit les dernières élections municipales générales, soit au plus tard au 18 mai 2021 pour un effet au 1^{er} janvier 2022, sur la mise en place des 1607 heures ainsi que la suppression des dispositions locales réduisant cette durée du travail effectif et la disparition des congés extralégaux et des autorisations d'absence non réglementaires.

L'organisation du temps de travail a fait l'objet de plusieurs délibérations au sein de la collectivité, dont les principales sont :

- **Une délibération du 26 novembre 2001** (D012611-01 du 26/11/2001) qui met en œuvre le dispositif d'aménagement et de réduction du temps de travail, et approuvant le règlement

interne relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail pour la ville de Chilly-Mazarin

- **Définition de la durée annuelle temps de travail à 1 510.10 heures.**
- **Une délibération du 14 décembre 2005** (D051412-09 du 14/12/2005) fixant la journée de solidarité, le jour de congé supplémentaire dit « de la fête du Printemps » et modifiant ainsi la durée annuelle du temps de travail
 - **Modification de la durée annuelle du temps de travail à 1 517.10 heures.**
- **Une délibération du 11 décembre 2006** (D061112-02 du 11/12/2002) qui met en œuvre le dispositif d'aménagement du temps de travail (modalités de fonctionnement des congés, compte épargne temps).
- **Une délibération du 19 octobre 2010** (D101910-08 du 19/10/2010) qui modifie le dispositif et les modalités d'application du compte épargne temps.

La durée annuelle du travail actuelle applicable aux agents municipaux (sauf assistants maternels) et en vigueur est donc de 1 517.10 heures calculée comme suit (sur une durée hebdomadaire de 35 heures/semaine) :

Nombre de jours annuels	365
Repos hebdomadaires (2 jours/semaine X 52 semaines)	104
Jours fériés fixes (ne tombant jamais le samedi ou le dimanche)	3
Jours fériés variables 8 X 5/7 (8 jours ayant 5 chances sur 7 de ne pas tomber un samedi ou un dimanche)	5.7
Nombre de jours de congés annuels	28
Nombre de jours supplémentaires	5.5
TOTAL de jours non travaillés/an	146.20
Total de jours travaillés/an (365-146.20)	218.8
Total de semaines travaillées/an (218.8/5)	43.76
Durée hebdomadaire de travail (en heures)	35
Heures de convenances (14h 30 minutes)	14h30
Nombre d'heures travaillées par an incluant la journée de solidarité	1 517.1
43.76 semaines à 35 heures/semaine	1531.60
14 heures 30 minutes de convenance	14.50

Pour information :

Sont déduits :	<ul style="list-style-type: none"> - Les repos hebdomadaires - Les congés annuels - Les jours fériés - Les jours de congés accordés collectivement - Les heures de convenance
Ne sont pas déduits :	<ul style="list-style-type: none"> - Les autorisations spéciales d'absence - Les congés maladie - Les jours de fractionnement - Les congés bonifiés

Ce calcul démontre qu'à Chilly-Mazarin, malgré le fait que les agents réalisent 35 heures par semaine, la durée effective de travail est inférieure de 89 heures à la durée légale soit 12 jours et 5 heures ou encore 2 semaines, 2 jours et 5 heures.

II) LE CHANTIER DU TEMPS DE TRAVAIL

1) Les objectifs ont été multiples :

- Répondre aux obligations légales de la loi du 6 août 2019 en adoptant en Conseil municipal dans l'année suivant le renouvellement des instances délibérantes une délibération permettant la mise en œuvre des 1607 heures au 1er janvier 2022.
- Faire un état des lieux précis des plannings en vigueur dans la collectivité, y compris pour les cadres, mesurer les écarts entre les règles posées il y a plus de 15 ans et les pratiques actuelles et saisir l'opportunité pour une remise à plat, dans un souci de transparence, d'équité.
- Poser un socle de règles communes, harmoniser, tout en s'adaptant aux particularités de chaque secteur.
- Réfléchir comment utiliser au mieux les 89 heures, pour les agents (formation, projet municipal, réunions collectives...) et notre mission de service public : accueil du public...
- Dialoguer et concerter avec les Organisations syndicales et les agents pour trouver ensemble les meilleures solutions.

2) Les étapes et le calendrier du chantier sur le temps de travail



Etape 1 : Recensement des plannings de travail des services et des propositions des chefs/directeurs de service



Etape 2 : Information des agents et questionnaire aux agents (avec la fiche de paie) + point d'avancement au Comité technique (2 avril)



Etape 3 : De Mai à Octobre, consultation des responsables hiérarchiques pour identification des plannings particuliers existants à ce jour et point d'avancement à la réunion préparatoire du Comité Technique (25 mai)



Etape 4 : Groupe de travail avec les Organisations syndicales – Avis du comité technique du 18 juin – Adoption d'une délibération cadre au Conseil Municipal du 28 juin



Etape 5 : Rencontre avec les agents des différents services pour les informer des orientations possibles



Etape 6 : Elaboration du règlement du temps de travail en concertation avec les Organisations syndicales - Avis du Comité Technique en date du 25 novembre et du 3 décembre et délibération finale du Conseil Municipal du 13 décembre

3) Les résultats des différentes concertations avec les agents

- 178 agents ont retourné le questionnaire soit 36,7 % des agents sur postes permanents ou en remplacement de fonctionnaires indisponibles ou en accroissement temporaire d'activité (485 agents en tout).

- 132 agents souhaitaient ~~augmenter le temps de travail et conserver~~ le même nombre de jours de congés.
- Souhait par ailleurs de conserver une demi-journée vacuée dans la semaine (le mercredi après-midi pour les administratifs)
- Souhait pour la plupart de réduire la pause méridienne à 1 heure
- Souhait de maintenir quand c'est possible une certaine flexibilité horaire le matin et le soir
- Souhait de maintenir le système de rendez-vous pour les administrés
- Harmonisation des horaires de la CITAD et de la mairie annexe

III. LA PORTÉE DE CETTE DÉLIBÉRATION

Définition des cycles de travail

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel (art. 4 du 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'Etat).

Annualisation du temps de travail

La mise en œuvre des cycles peut conduire à définir des temps de travail et des temps de repos de manière irrégulière sur l'année (services périscolaires par exemple, culturels ou logistique). Le principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées. Les agents perçoivent tous les mois une rémunération calculée sur la base d'un temps hebdomadaire moyen de travail. Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les cycles peuvent donc varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

La délibération doit donc définir l'organisation des différents cycles. Une bonne gestion de ces temps nécessite donc que les plannings des agents soient précisément matérialisés sur l'année et les horaires précis relèvent de l'organisation du service fixée par le chef de service.

La base de calcul règlementaire permettant d'atteindre les 1607 heures est utilisée pour déterminer les exemples de durées de travail pouvant être proposées incluant ou pas des journées de RTT qui pourraient venir compenser « les congés perdus » :

Durée hebdomadaire de travail	39 H	38 H	37 H	36 H	35 H
Nombre de jours de congés	25 jours	25 jours	25 jours	25 jours	25 jours
Nombre de jours RTT pour un agent travaillant à temps complet	23 jours	18 jours	12 jours	6 jours	Pas de jour

1) Les règles communes qui seront appliquées.

Conformément à la délibération du 28 juin 2021, le temps de travail hebdomadaire est de 37 heures pour tous les agents à compter du 1^{er} janvier 2022, sauf pour les contrats d'apprentissage et les stagiaires écoles qui resteront à 35 heures hebdomadaires sans A.R.T.T.

Les assistantes maternelles, les professeurs ~~d'enseignement artistique~~ et les assistants d'enseignement artistique ne sont pas concernés par ces dispositions.

Les horaires de travail seront définis à l'intérieur du cycle, qui pourra varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte des 1 607 heures s'établit comme suit :

	Décret du 25 août 2000 modifié
Nombre de jours dans l'année	365
Repos hebdomadaire (52x2)	-104
Congés annuels	-25
Jours fériés	-8
Total des jours travaillés	228 jours
En heures (arrondi)	1 600 heures
Journée de solidarité	7 heures
Total annuel	1 607 heures

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 des occupations personnelles (Article 2 du décret du 25 août 2000 modifié).

Heures travaillées – Heures rémunérées

Un agent à temps complet effectue entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre, 1 607 heures de travail effectif. Cependant, un agent public à temps complet est rémunéré sur la base annuelle de 1 820 heures (c'est à-dire 35 heures x 52 semaines), soit 151,67 heures par mois. La différence entre les 1 820 heures rémunérées et les 1 607 heures travaillées correspond à la rémunération des congés annuels et une moyenne légale de jours fériés de l'année. Cette durée annuelle du travail de 1 607 heures constitue à la fois un plafond et un plancher. (CE, 9 octobre 2002, Fédération Nationale Interco CFDT, n° 238461). Un plancher : la durée annuelle du travail des agents publics à temps complet ne doit pas être inférieure à 1 607 heures, sauf exceptions prévues par les textes ; un plafond : le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, heures supplémentaires non comprises.

Les heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet, y compris les heures accomplies les dimanches et jours fériés ainsi que celles effectuées la nuit.

Elles donnent lieu en priorité à récupération. Le temps de récupération n'est pas majoré.

Leur indemnisation est réalisée conformément à la réglementation en vigueur, mais uniquement après avis favorable de l'autorité territoriale.

Excepté pour certains services, les heures réalisées le dimanche n'entrent pas dans le temps de travail normal ; ce seront donc des heures supplémentaires qui donneront lieu à indemnisation.

Les congés et jours RTT annuels

Dans le respect de la durée annuelle du travail, chaque agent travaillant 5 jours par semaine bénéficie de :

- 25 jours de congés annuels correspondant à 5 fois la durée hebdomadaire de travail,
- Eventuellement de 2 jours de fractionnement selon la règle légale suivante :

Pour des congés annuels de l'année en ~~cours pris en dehors de la période allant du 1^{er} mai au 31 octobre~~, ajout de :

- 1 jour si prise de 5, 6 ou 7 jours en dehors de cette période,
- 2 jours à partir de 8 jours pris en dehors de cette période.
 - o Un nombre de jours de récupération du temps de travail (RTT), calculé en fonction du volume horaire hebdomadaire travaillé soit 12 jours de RTT pour 37 heures de travail hebdomadaire.
 - o 2 de ces jours pourront être découpés en heures (2 x 7 heures soit 14 heures au total).

Les jours de RTT (réduction du temps de travail)

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, ou le cycle annuel 1 607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (RTT) sont accordés afin que la durée annuelle du travail soit égale à la durée légale de 1 607 heures. Sont donc exclus du bénéfice du régime des A.R.T.T, les agents à temps non complet et les agents annualisés dès lors que leur temps de travail annuel normal, hors heures supplémentaires payées ou récupérées, ne dépasse pas 1 607 heures. Les cycles de travail sont déterminés en accord avec les chefs de services, en fonction des impératifs de bon fonctionnement.

Les agents, dont la durée moyenne hebdomadaire de travail sera de 37 heures et dont le nombre de congés annuels sera de 25 jours, bénéficieront donc de 12 jours de RTT.

Les apprentis, les stagiaires écoles, les assistantes maternelles, les professeurs et les assistants d'enseignement artistique, ne bénéficieront pas de jours de réduction du temps de travail.

Calcul du nombre de jours RTT pour un agent à 37 heures :

37 heures par semaine, soit 7 heures 40 centièmes par jour sur 5 jours (soit 7h24 minutes par jour).

A raison de 7h40 centièmes par jour, les 1 600 heures seront atteintes à compter de 216,22 jours de travail.

Donc 228 jours (cf. durée annuelle du travail) – 216,22 jours = 11,78 jours, soit 12 jours de RTT desquels sera déduite la journée de solidarité.

Les agents à 35 heures hebdomadaires ne bénéficient pas de jours RTT puisqu'ils travaillent 1 600 heures + la journée de solidarité de 7 heures.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours RTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure).

La durée hebdomadaire du travail

En tenant compte des heures supplémentaires, la durée de travail hebdomadaire ne peut dépasser 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives. Les agents ont droit à un repos hebdomadaire de 35 heures consécutives comprenant en principe le dimanche.

La durée quotidienne de travail

La durée quotidienne ne doit pas dépasser 10 heures. Le repos minimum quotidien ne peut être inférieur à 11 heures. L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures. Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'une pause de 20 minutes (comptée alors comme travail effectif).

La pause méridienne

Elle ne peut être inférieure à 1 heure.

Toutefois pour des raisons de service certains agents peuvent être contraints de faire une journée continue, la pause méridienne d'une durée de 20 à 35 minutes sera alors comptée comme durée effective de travail (ATSEM, agents d'office, animateurs).

Des dérogations à ces règles peuvent être admises en raison de la nature du service (services à vocation sociale, services culturels ou pour la réalisation de manifestations inhabituelles)

Temps complet / temps non complet / temps partiel

Temps complet : Un emploi à temps complet est un emploi dont la durée des services correspond à la durée légale annuelle du travail, soit 1 607 heures.

Temps non complet : Un emploi à temps non complet est un emploi dont la durée des services est inférieure à la durée légale. La durée des emplois à temps non complet est fixée par le conseil municipal. Leur droit à congés annuels est proratisé en fonction de leur temps de travail.

Temps partiel : Il s'agit d'une autorisation ou, dans certains cas, d'un droit accordé à l'agent d'exercer ses fonctions, pendant une durée déterminée, pour une durée inférieure à celle prévue pour l'emploi qu'il occupe normalement.

Le temps partiel de droit est accordé pour 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % d'un temps complet.

Le temps partiel accordé sous réserve de nécessités de service peut être de 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % d'un temps complet.

A la fin du temps partiel, l'agent est réadmis sur son poste à plein temps.

La journée de solidarité

Une journée de solidarité de 7 heures de travail a été instituée afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées.

L'application fera l'objet d'une réduction d'une journée de RTT, le lundi de Pentecôte, qui restera un jour non travaillé.

En l'absence de jours de RTT, elle fera l'objet d'une réduction de 7 heures des temps de récupération ou de soldes d'heures supplémentaires.

En l'absence de récupération, et dans la mesure où ce temps n'est pas inclus dans le cycle de travail, un temps de travail complémentaire de 7 heures sera arrêté en concertation avec le chef de service.

Statut et modalités de prise des jours RTT

En application de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 modifiée, la période pendant laquelle le fonctionnaire ou l'agent contractuel bénéficie d'un congé pour raison de santé ou d'autorisation spéciale d'absence, ne peut générer de temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle de travail.

Dès lors qu'un agent en cours d'année civile atteint en une seule fois ou cumulativement un nombre de jours ouvrés d'absence pour raison de santé ou d'autorisation spéciale d'absence égal au quotient de réduction de RTT, une journée de RTT est décomptée.

Le calcul du quotient est le suivant :

Pour une moyenne annuelle de travail hebdomadaire de 37 heures sur 5 jours, on a 2 heures de travail en trop, donc $5 \times 7,4 / 2 = 18,5$ jours arrondis à l'entier supérieur, soit 19 jours.

Un agent travaillant 37 heures hebdomadaires aura donc une journée de RTT déduite de son capital de 12 jours de RTT, après 19 jours ouvrés d'absence pour raison de santé ou d'autorisation spéciale d'absence.

Les congés de maternité, d'adoption ou de paternité n'entraînent pas de réduction des RTT.

Tous les 6 mois un point sera fait sur l'absentéisme des agents. Les jours de RTT pris en surnombre durant le semestre écoulé au regard des congés maladie ou d'autorisation spéciale d'absence seront comptabilisés et déduits du droit à RTT du semestre suivant.

Prises en compte des sujétions exceptionnelles que représentent certaines activités

L'article 2 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale dispose : « L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement peut, après avis du comité technique compétent, réduire la durée annuelle de travail servant de base au décompte du temps de travail défini au deuxième alinéa de l'article 1^{er} du décret du 25 août 2000 susvisé pour tenir compte de sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en

résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail ou de travaux pénibles ou dangereux.»

Evaluation : Au bout d'un an d'expérimentation, un bilan de ces nouvelles organisations sera réalisé afin de les améliorer si besoin.

3 L'application aux différents services

Les horaires d'ouverture de la Cité administrative (CITAD) et du Point d'Accueil Municipal (PAM) au public

OUVERTURE DE LA CITAD AU PUBLIC	MATIN			APRES-MIDI			TOTAL
	DEBUT	FIN	SOUS-TOTAL	DEBUT	FIN	SOUS-TOTAL	
LUNDI	08:30	12:00	03:30	13:30	17:30	04:00	07:30
MARDI	08:30	12:00	03:30	15:30	19:00	03:30	07:00
MERCREDI	08:30	12:00	03:30				03:30
JEUDI	08:30	12:00	03:30	13:30	17:30	04:00	07:30
VENDREDI	08:30	12:00	03:30	13:30	17:30	04:00	07:30
SAMEDI	08:30	12:00	03:30				03:30
DIMANCHE							36:30

La Cité administrative (hors services d'accueil du public) :

- 37 heures de travail hebdomadaire sur 4 jours ½
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT, dont le lundi de Pentecôte
- Mercredis-après-midi non travaillés
- Pause méridienne : 1h minimum, 2h maximum
- Plages flexibles d'arrivée : +/- ½ heure et plages fixes de présence de tous : 9h-12h et 14h-17h
- Nocturne le mardi jusqu'à 19h : pour tous les services, avec possibilité pour les responsables d'adapter l'organisation dans chaque direction (présence de tous, rotation, exception...) en fonction des nécessités de service et contraintes personnelles.
- Maintien et extension du principe d'accueil du public sur rdv.
- Planning type :

CITAD Planning type Agent	début	Fin	Sous- total	Début	Fin	Sous- total	Total
Lundi	08:30	12:30	04:00	13:30	17:30	04:00	08:00
Mardi	08:30	12:30	04:00	13:30	19:00	05:30	09:30
Mercredi	08:30	12:00	03:30				03:30
Jeudi	08:30	12:30	04:00	13:30	17:30	04:00	08:00
Vendredi	08:30	12:30	04:00	13:30	17:30	04:00	08:00
Samedi							00:00
TOTAL			19:30			17:30	37:00

Le guichet unique, la facturation, l'état-civil et l'accueil (CITAD et PAM)

- Planning sur 2 semaines (A et B), avec alternance du mercredi matin ou samedi matin travaillé
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT, dont le lundi de Pentecôte
- Mercredis-après-midi non travaillés
- Présence par roulement mercredi matin / samedi matin

- Pause méridienne : 1h20
- Arrivée 10 minutes avant l'ouverture au public et départ 5 minutes après la fermeture au public afin de préparer et fermer les postes de travail
- Nocturne le mardi jusqu'à 19h
- Maintien et extension du principe d'accueil du public sur rdv
- Harmonisation des horaires d'ouverture avec le PAM - Point d'Accueil Municipal (ex-Annexe) et la Police municipale.
- Plannings types :

CITAD - Accueil Semaine A	début	Fin	Sous- total	Début	Fin	Sous- total	Total
Lundi	08:20	12:05	03:45	13:25	17:35	04:10	07:55
Mardi	08:20	12:05	03:45	13:25	19:05	05:40	09:25
Mercredi	08:20	12:10	03:50				03:50
Jeudi	08:20	12:05	03:45	13:25	17:35	04:10	07:55
Vendredi	08:20	12:05	03:45	13:25	17:35	04:10	07:55
Samedi							00:00
TOTAL			18:50			18:10	37:00

CITAD - Accueil Semaine B	début	Fin	Sous- total	Début	Fin	Sous- total	Total
Lundi	08:20	12:05	03:45	13:25	17:35	04:10	07:55
Mardi	08:20	12:05	03:45	13:25	19:05	05:40	09:25
Mercredi							00:00
Jeudi	08:20	12:05	03:45	13:25	17:35	04:10	07:55
Vendredi	08:20	12:05	03:45	13:25	17:35	04:10	07:55
Samedi	08:20	12:10	03:50				03:50
TOTAL			18:50			18:10	37:00

La Médiathèque

- Horaires d'ouverture au public de la médiathèque inchangés :
 - Mardi : 14h à 20h, Mercredi : 10h-18h, Jeudi : 14h-18h pendant les congés scolaires uniquement
- Vendredi et samedi : 10h à 18h
- Planning sur 2 semaines A et B (soit 74 heures au total) du mardi au samedi, avec une semaine à 40 heures et une semaine à 34 heures.
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT, dont le lundi de Pentecôte
- Un samedi sur 2 non travaillé.
- Ajustement des plannings en concertation entre agents et avec le responsable.
- Plannings types :

Exemple		Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	
Semaine A	Matin	10h-12h	9h-12h	9h-12h	9h-12h	9h-12h	40 heures
	Après-midi	13h-20h	13h-18h	13h-17h	13h-18h	13h-18h	
Semaine B	Matin	9h-12h	9h-12h	9h-12h	9h-12h	-	34 heures
	Après-midi	13h-20h	13h-18h	13h-18h	13h-18h	-	

Le conservatoire

- Nouveaux horaires d'ouverture du Conservatoire (hors cours) : mardi, jeudi et vendredi de 14h à 19h, mercredi de 9h à 19h et le samedi de 9h à 12h.
- Maintien des 10 semaines de fermeture au public pendant les vacances scolaires (1 semaine en hiver, 1 au printemps, 5 semaines en été, 1 à l'automne et 2 en fin d'année) et des congés et RTT à poser sur ces périodes.
- Durée hebdomadaire de travail à 38h / semaine, dont 2h ou 3h mobiles suivant les postes, pour les manifestations et période d'inscription.
- Fermeture du Conservatoire le lundi (hors cours), pour permettre le repos hebdomadaire : 2,5 jours de repos/semaine, respect des règles d'amplitude.
- Harmonisation des plannings (2 horaires d'arrivée et de départ) et planning sur 2 semaines (A et B).
- Prise en compte des sujétions particulières liées au travail du dimanche et en horaires décalés : le quota d'heures mobiles annuelles à réaliser est minoré de 25%, soit 71 heures à effectuer/an pour les agents administratifs et 102 heures pour l'agent technique.
- Obligation d'établir un planning annuel, d'identifier les jours de congés annuels et s'il y a lieu les jours de fractionnement et de le transmettre à la direction des ressources humaines en début d'année.
- Les agents appartenant aux cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique ne sont pas concernés par ces dispositions.
- Plannings types :

Semaine A	Début	Fin	Sous-total	Début	Fin	Sous-total	Total
Lundi			00:00			00:00	00:00
Mardi	08:30	12:30	04:00	13:30	17:30	04:00	08:00
Mercredi	08:30	12:00	03:30	13:00	17:30	04:30	08:00
Jeudi	10:00	12:30	02:30	13:30	19:00	05:30	08:00
Vendredi	10:00	12:30	02:30	13:30	19:00	05:30	08:00
Samedi	08:30	12:30	04:00			00:00	04:00
TOTAL			16:30			19:30	36:00

+ 2h mobiles pour les manifestations

Semaine B	Début	Fin	Sous-total	Début	Fin	Sous-total	Total
Lundi			00:00	13:30	17:30	04:00	04:00
Mardi	10:00	12:30	02:30	13:30	19:00	05:30	08:00
Mercredi	10:00	13:00	03:00	14:00	19:00	05:00	08:00
Jeudi	08:30	12:30	04:00	13:30	17:30	04:00	08:00
Vendredi	08:30	12:30	04:00	13:30	17:30	04:00	08:00
Samedi			00:00			00:00	00:00
TOTAL			13:30			22:30	36:00

+ 2h mobiles pour les manifestations

Planning Agent technique	Début	Fin	Sous-total	Début	Fin	Sous-total	Total
Lundi			00:00	13:30	18:00	04:30	04:30
Mardi	09:00	12:30	03:30	13:30	19:00	05:30	09:00
Mercredi	09:00	12:30	03:30	13:30	19:00	05:30	09:00
Jeudi			00:00	13:30	18:00	04:30	04:30
Vendredi	09:00	12:30	03:30	13:30	18:00	04:30	08:00
Samedi			00:00			00:00	00:00
TOTAL			10:30			24:30	35:00

+ 3h mobiles pour les manifestations

La Culture, l'événementiel et la vie associative

- Harmonisation des plannings.
- Durée hebdomadaire de travail à 37 h / semaine, dont 3h mobiles pour les manifestations.
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT, dont le lundi de Pentecôte.
- Mercredi après-midi non travaillé et fermeture de l'équipement au public.
- Le planning du régisseur général pourra être annualisé pour tenir compte de ses missions spécifiques et de la nécessité de souplesse pour les exercer.
- Prise en compte des sujétions particulières liées au travail du dimanche et en horaires décalés : le quota d'heures mobiles annuelles à réaliser pour les manifestations est minoré de 25%, soit 103h à effectuer/an.
- Planning hebdomadaire des agents :

Exemple	Début	Fin	Sous-total	Début	Fin	Sous-total	Total
Lundi	09:00	12:30	03:30	13:30	17:30	04:00	07:30
Mardi	09:00	12:30	03:30	13:30	17:30	04:00	07:30
Mercredi	09:00	13:00	04:00			00:00	04:00
Jeudi	09:00	12:30	03:30	13:30	17:30	04:00	07:30
Vendredi	09:00	12:30	03:30	13:30	17:30	04:00	07:30
Samedi						00:00	00:00
TOTAL			18:00			16:00	34:00

+ 3h mobiles pour les manifestations

La communication, le cabinet de la Maire et l'équipe de médiation :

- Semaine de travail sur 4 jours ½, avec le mercredi après-midi non travaillé.
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT dont le lundi de Pentecôte.
- Plages flexibles d'arrivée : +/- ½ heure et plages fixes de présence de tous : 9h-12h et 14h-17h.
- Pause méridienne : 1h minimum, 2h maximum.
- Nocturne le mardi jusqu'à 19h : pour tous les services, avec possibilité pour les responsables d'adapter l'organisation dans chaque direction (présence de tous, rotation, exception...) en fonction des nécessités de service et contraintes personnelles.
- Maintien et extension du principe d'accueil du public sur rdv.
- Harmonisation des horaires d'ouverture avec la Citad.
- Réflexions à poursuivre sur le suivi des réseaux sociaux (soirée et week-end).
- Couverture des manifestations le week-end : récupération, paiement des heures supplémentaires ou jours RTT de compensation pour les cadres.
- Dispositif DEMOS intégré dans le temps de travail d'un agent de médiation.
- Cabinet : constitution d'un Pôle d'appui – Assistants pour les remplacements ponctuels.
- Planning hebdomadaire :

Exemple	Début	Fin	Sous-total	Début	Fin	Sous-total	Total
Lundi	08:30	12:30	04:00	13:30	17:30	04:00	08:00
Mardi	08:30	12:30	04:00	13:30	19:00	05:30	09:30
Mercredi	08:30	12:00	03:30				03:30
Jeudi	08:30	12:30	04:00	13:30	17:30	04:00	08:00
Vendredi	08:30	12:30	04:00	13:30	17:30	04:00	08:00
Samedi							00:00
TOTAL			19:30			17:30	37:00

La police municipale :

Le chef de service et son adjoint :

- 37 h hebdomadaires (dont temps de préparation) du lundi au vendredi, entre 8h et 18h.
- 1h de pause méridienne.
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT, dont le lundi de Pentecôte.

Les Policiers municipaux et les ASVP :

- 36h hebdomadaires (dont temps de préparation) sur 4 jours : 3 jours x 10h + 1 journée de 6h.
- 20 jours de congés + 4 jours de RTT, comptabilisés en heures, soit 216,40 heures.
- 2 équipes pour couvrir 6 jours de travail du lundi au samedi inclus, en fonction des effectifs disponibles.
- Dimanche payé en heures supplémentaires.
- 2 équipes en horaires décalés pour couvrir une plage horaire plus importante.
- Journée continue, avec 20 minutes de pause intégrée.

Les agents administratifs et d'accueil :

- 37 h / semaine, alternance du mercredi matin et samedi matin travaillés.
- 1h20 de pause méridienne.
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT, dont le lundi de Pentecôte.
- Harmonisation des horaires d'ouverture avec la Citad.

Planning hebdomadaire :

Exemple	Début	Fin	Sous-total	Début	Fin	Sous-total	Total
Lundi	08:20	12:05	03:45	13:25	17:35	04:10	07:55
Mardi	08:20	12:05	03:45	13:25	19:05	05:40	09:25
Mercredi	08:20	12:10	03:50				03:50
Jeudi	08:20	12:05	03:45	13:25	17:35	04:10	07:55
Vendredi	08:20	12:05	03:45	13:25	17:35	04:10	07:55
Samedi							00:00
TOTAL			18:50			18:10	37:00

Les agents du service jeunesse :

- Maintien de l'annualisation du temps de travail.
- Mise en place de la semaine de 48h pendant les vacances (au lieu de 50h actuellement).
- Intégration d'un temps de réunion et/ou de préparation des activités.
- Pour les directeurs de secteur et les directeurs adjoints : les interventions aux accueils pré et post scolaires sont allégées ou supprimées et remplacées par du temps de réunion et de supervision administrative et managériale.
- Respect de la réglementation relative au temps de travail lors des périodes de vacances scolaires.
- La prise en compte du temps de préparation et de concertation nécessaire pour améliorer la qualité du travail.
- Temps de travail disponible pour les agents en charge de direction afin d'effectuer leurs missions.
- Plannings :

Animateurs	Heures hebdo	Prés. Enfant	Temps de reunion et préparation	Nb semaines	Total horaire
Périodes scolaires*	34 h	32 h	2 h	36	1 223 h
Périodes vacances	48 h	48 h	-	8	384 h

1 607 h

* Activités : 3 accueils du matin, 4 du soir, restaurations scolaires, et mercredi.

Directeurs adjoints	Heures hebdo	Prés. Enfant	Temps de réunion + administratif /management	Nb semaines	Total horaire
Périodes scolaires*	34 h	26 h	2 h + 6 h	36	1 223 h
Périodes vacances	48 h	48 h	-	8	384 h

1 607 h

* Activités : 2 accueils du matin, du soir, 4 restaurations scolaires, et mercredi.

Directeurs de secteur	Heures hebdo	Prés. Enfant	Temps de réunion + administratif /management	Nb semaines	Total horaire
Périodes scolaires*	34 h	19 h	3 h + 12 h	36	1 223 h
Périodes vacances	48 h	48 h	-	8	384 h

1 607 h

* Activités : 4 restaurations scolaires, et mercredi.

Le Centre technique municipal :

Les services bâtiment, garage et administratif

- Harmonisation des plannings au sein de l'équipe : un rythme de 74h sur 2 semaines (A et B) de travail.
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT dont le lundi de Pentecôte
- Jours de repos différents en fonction des agents, pour assurer la continuité de service public.
- Pause méridienne de 1h, de 12h à 13h.
- Un rythme de travail sur 2 semaines (alternance de semaine de 41h sur 5 jours et de 33h sur 4 jours), au lieu d'une organisation de travail sur 4,5 jours actuellement.
- ¼ heure de plus en début et fin d'après-midi, par rapport à aujourd'hui.
- Une cohérence des amplitudes horaires par jour, pour permettre le travail en équipe.
- Soit une moyenne hebdomadaire de 37h.
- Exemples de plannings types :

Semaine A	Début	Fin	Sous-total	Début	Fin	Sous-total	Total
Lundi	08:00	12:00	04:00	13:00	17:15	04:15	08:15
Mardi	08:00	12:00	04:00	13:00	17:15	04:15	08:15
Mercredi	08:00	12:00	04:00	13:00	17:15	04:15	08:15
Jeudi	08:00	12:00	04:00	13:00	17:15	04:15	08:15
Vendredi	08:00	12:00	04:00	13:00	17:00	04:00	08:00
Samedi						00:00	00:00
Total			20:00			21:00	41:00

Semaine B	Début	Fin	Sous-total	Début	Fin	Sous-total	Total
Lundi	08:00	12:00	04:00	13:00	17:15	04:15	08:15
Mardi	08:00	12:00	04:00	13:00	17:15	04:15	08:15
Mercredi	08:00	12:00	04:00	13:00	17:15	04:15	08:15
Jeudi	08:00	12:00	04:00	13:00	17:15	04:15	08:15
Vendredi							
Samedi							
Total			16:00			17:00	33:00

La régie Espaces Verts et la régie Signalétique :

- Harmonisation des plannings au sein de l'équipe : un rythme de 74h sur 2 semaines de travail (A et B), pour assurer la continuité de service public de la régie Espaces verts et celle de la signalétique.
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT dont le lundi de Pentecôte
- Un week-end sur deux avec 3 jours de repos (vendredi / samedi / dimanche), ou autre journée de repos sous réserve des nécessités de service.
- Pause méridienne de 1h, de 11h45 à 12h45.
- Un rythme de travail sur 2 semaines (alternance de semaine de 41h sur 5 jours et de 33h sur 4 jours), au lieu d'une organisation de travail sur 4,5 jours actuellement.
- ½ heure de plus en fin de journée (fin à 16h45 au lieu de 16h15 actuellement).
- Une cohérence des amplitudes horaires par jour, pour permettre le travail en équipe.
- Paiement en heures supplémentaires pour les interventions le samedi et dimanche matin, pour les agents en charge du parc animalier.
- Exemple de plannings types :

Semaine A	Début	Fin	Sous-total	Début	Fin	Sous-total	Total
Lundi	07:30	11:45	04:15	12:45	16:45	04:00	08:15
Mardi	07:30	11:45	04:15	12:45	16:45	04:00	08:15
Mercredi	07:30	11:45	04:15	12:45	16:45	04:00	08:15
Jeudi	07:30	11:45	04:15	12:45	16:45	04:00	08:15
Vendredi	07:30	11:45	04:15	12:45	16:30	03:45	08:00
Samedi						00:00	00:00
TOTAL			21:15			19:45	41:00

Semaine B	Début	Fin	Sous-total	Début	Fin	Sous-total	Total
Lundi	07:30	11:45	04:15	12:45	16:45	04:00	08:15
Mardi	07:30	11:45	04:15	12:45	16:45	04:00	08:15
Mercredi	07:30	11:45	04:15	12:45	16:45	04:00	08:15
Jeudi	07:30	11:45	04:15	12:45	16:45	04:00	08:15
Vendredi						00:00	00:00
Samedi						00:00	00:00
TOTAL			17:00			16:00	33:00
Une moyenne hebdomadaire de :							37:00

Le service festivité – manutention :

- Harmonisation des plannings au sein de l'équipe : un rythme de 74h sur 2 semaines de travail.
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT dont le lundi de Pentecôte
- Jours de repos différents (mercredi ou jeudi / samedi / dimanche) en fonction des agents, pour assurer la continuité de service public.
- Pause méridienne de 1h, de 12h à 13h.
- Un rythme de travail sur 2 semaines (alternance de semaine de 41h sur 5 jours et de 33h sur 4 jours), au lieu d'une organisation de travail sur 4,5 jours actuellement.
- ¼ heure de plus en début et fin d'après-midi par rapport à aujourd'hui.
- Une cohérence des amplitudes horaires par jour, pour permettre le travail en équipe et pour renforcer les ressources autour des manifestations en début et fin de semaine.
- Exemple de Plannings types :

Semaine A	Début	Fin	Sous-total	Début	Fin	Sous-total	Total
Lundi	08:00	12:00	04:00	13:00	17:15	04:15	08:15
Mardi	08:00	12:00	04:00	13:00	17:15	04:15	08:15
Mercredi	08:00	12:00	04:00	13:00	17:00	04:00	08:00
Jeudi	08:00	12:00	04:00	13:00	17:15	04:15	08:15
Vendredi	08:00	12:00	04:00	13:00	17:15	04:15	08:15
Samedi						00:00	00:00
TOTAL			20:00			21:00	41:00

Semaine B	Début	Fin	Sous-total	Début	Fin	Sous-total	Total
Lundi	08:00	12:00	04:00	13:00	17:15	04:15	08:15
Mardi	08:00	12:00	04:00	13:00	17:15	04:15	08:15
Mercredi						00:00	00:00
Jeudi	08:00	12:00	04:00	13:00	17:15	04:15	08:15
Vendredi	08:00	12:00	04:00	13:00	17:15	04:15	08:15
Samedi						00:00	00:00
TOTAL			16:00			17:00	33:00

Le service propreté :

- Semaine de travail de 37h sur 4 jours ½, du lundi au samedi.
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT dont le lundi de Pentecôte
- 2 jours et demi de repos / semaine (dont le dimanche) : différents en fonction des agents, pour assurer la continuité de service public de la propreté.
- Pause méridienne de 1h, de 11h45 à 12h45.
- Harmonisation des plannings au sein de l'équipe.
- 1/4h de plus le matin (fin à 11h45 au lieu de 11h30 actuellement).
- 1h de plus la matinée de la ½ journée de repos (fin à 12h au lieu de 11h actuellement).
- 1 journée et 1 après-midi de repos variables en fonction des agents (en plus du dimanche).
- Paiement en heures supplémentaires pour les interventions le dimanche.
- Exemple de planning type (journées de repos variable suivant les agents) :

CTM-Propreté	Début	Fin	Sous-total	Début	Fin	Sous-total	Total
Lundi	07:00	11:45	04:45	12 :45	16 :00	03 :15	08 :00
Mardi	07:00	11:45	04:45	12 :45	16 :00	03 :15	08 :15
Mercredi							
Jeudi	07:00	12:00	05:00				04 :45
Vendredi	07:00	11:45	04:45	12 :45	16 :00	03 :15	08 :00
Samedi	07:00	11:45	04:45	12 :45	16 :00	03 :15	08 :00
TOTAL			24 :00			13 :00	37 :00

La Direction de l'Education :

Agents d'entretien des bâtiments scolaires

- Principe d'harmonisation avec les plannings des ATSEM.
- Journées continues, en temps scolaire.
- Horaires 8h15-17h30 sur 4 jours, pause méridienne de 35 minutes.
- Amplitude horaire de 7h30 par jour sur 4 jours lors des vacances scolaires.
- Intégration d'heures de réunion et de formation.

- Harmonisation avec les plannings des ATSEM : Adaptation des horaires des agents intervenants dans les établissements scolaires.
- La prise en compte des besoins de formation et de concertation.

Exemple planning- typeAGENTS D'ENTRETIEN Bâtiments scolaires	Heures hebdo	Mercredi (4h 1 fois /mois)	Tps de réunion (CE et service)	Nb semaines	Formation/ Réunion (forfait annuel)	Total horaire
Périodes scolaires	37h	1	7h30	36	+/- 8h45	1 367 h
Périodes vacances	30h			8		240 h
						1 607 h

Agents d'entretien des bâtiments divers

- Augmentation de 2 heures par semaine des tâches confiées.
- Intégration d'heures de réunion et de formation.

Exemple planning-type AGENTS D'ENTRETIEN Bâtiments divers	Heures hebdo	Tps de réunion annuel	Formation (forfait annuel)	Total horaire
Périodes scolaires et de vacances	37h	8h	8h	1 607 h

Les offices

- Maintien de l'annualisation du temps de travail.
- Journées continues, en temps scolaire et vacances, intégrant 20 minutes de pause.
- Horaires : 8h-16h (soit 8 heures) sur 4 jours en temps scolaire.
- 1 mercredi /2 de 8h de travail pendant les périodes scolaires + 2 mercredis supplémentaires à placer dans l'année sur les périodes scolaires.
- 7 h 30 par jour sur 5 jours pendant les vacances.
- Prise en compte du temps jusque-là informel de préparation de la structure : Ajout d'1/4 d'heure supplémentaire le matin pour les opérations d'ouverture et de contrôle par rapport à aujourd'hui.
- Les temps de travail collectif (réunion, concertation...) et de formation sont intégrés.

Exemple de planning-type Offices	Heureshebdo	Mercredi (forfait annuel)	Nb semaines	Formation et réunion (forfait annuel)	Total horaire
Périodes scolaires	32h ou 40h	+/-20	36	+/-12h	1 307 h
Périodes vacances	37h30		8		300 h
					1 607 h

Les ATSEM :

- Temps de travail annualisé
- Journées continues, en temps scolaire et vacances scolaires.
- Maintien de 35 minutes de pause en périodes scolaires et de 20 minutes de pause pendant les vacances.
- Horaires : 8h15-17h30 (soit 9 heures et ¼ d'heure) sur 4 jours en temps scolaire.
- Un mercredi par mois travaillé de 4h pour les préparations pédagogiques, jour commun à déterminer au sein de chaque équipe.
- Amplitude horaire de 7h30 par jour sur 4 jours lors des vacances scolaires ;

- Intégration des heures pour participer aux 3 conseils d'école (y compris 30 minutes de transition) et réunions du service ; temps de formation.
- Pas de changement dans les missions.
- Mise en place de la journée continue lors des vacances scolaires avec 20 minutes de pause comptées dans le temps de travail, à la place d'1h de pause méridienne non comptabilisée actuellement.
- Intégration des heures de participation aux conseils d'école et d'heures de réunion de concertation au sein du service.
- La prévision d'heures de formation pour maintenir et développer les compétences.

Exemple de planning-type ATSEM	Heures hebdo	Mercredi (4h 1 fois / mois)	Tps de réunion(CE et service)	Nb semaines	Formation (forfait annuel)	Total horaire
Périodes scolaires	37h	1	7h30	36	+/-8h45	1 367 h
Périodes vacances	30h	0		8		240 h
						1 607 h

La petite enfance :

Les crèches des accueils collectifs

- 36h40 hebdomadaires, soit des journées de 7h20 sur 5 jours.
- Pause méridienne d'1h.
- 15 heures annuelles dédiées aux réunions et aux activités exceptionnelles hors temps d'ouverture des structures.
- Intégration des heures de préparation de la structure, de la mise en place et de la fermeture dans le temps de travail à hauteur de 20 minutes par jour.
- Prise en compte des heures de temps de réunion, concertation, rencontre avec les parents, etc.
- 2 journées pédagogiques annuelles, à intégrer dans les contrats des parents.

AGENTS D'ACCUEILS COLLECTIFS

Heures hebdo	Temps de réunion annuel	Total horaire
36,7 h	15h	1 607 h

La crèche familiale

- Augmentation du temps de disponibilité de la crèche familiale
- Réduction à une heure du temps de restauration 4 jours par semaine
- 2 journées pédagogiques annuelles, à intégrer dans les contrats des parents.

Accueil crèche familiale

Heures hebdo	Planning-type de travail	Total horaire
37 h	8h30-12h30 et 13h30-17h (sur 4 jours) 8h30-12h et 13h30-17h (1 journée)	1 607 h

La situation particulière des cadres :

Bénéficiaires : Les cadres, toutes catégories confondues, qui travaillent de manière récurrente plus de 37h / semaine, sans bénéficier en compensation d'un paiement des heures supplémentaires.

Conditions d'octroi : 3 critères :

- Niveau de responsabilités.
- Management / encadrement.
- Niveau de disponibilité requise pour l'emploi en dehors des heures de travail habituelles : fréquence des réunions, des manifestations en soirée ou de week-end où leur présence est indispensable, des interventions de nuit ou de week-end, des contraintes horaires en soirée ou de week-end.

Modalités de réduction du temps de travail :

Charge globale de travail supplémentaire au-delà des 37h / semaine suivant les 3 critères	Ponctuelle	Modérée	Forte
Compensation / Réduction	Repos compensateur	5 jours ouvrés de RTT	10 jours ouvrés de RTT

En ce qui concerne les gardiens et les agents des services des sports les nouveaux plannings seront finalisés et mis en œuvre au cours du 1^{er} trimestre 2022.

Compte tenu de ce qui précède, le Conseil Municipal est invité à se prononcer sur la délibération suivante.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de son rapporteur :

PROJET DE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

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, notamment ses articles 7-1 et 57 1°,

VU la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

VU le 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'Etat,

VU le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

VU la délibération du 29 juin 2021 fixant la mise en place des 1 607 heures à Chilly-Mazarin le 1^{er} janvier 2022,

VU les avis du Comité Technique en date du 18 juin 2021, du 25 novembre 2021 et du 3 décembre 2021,

VU l'avis de la commission du personnel, administration générale et intercommunalité en date du 29 novembre 2021,

CONSIDERANT la méthodologie de concertation ~~déclinée ci-dessus,~~

CONSIDERANT les propositions retenues,

DELIBERE

ARTICLE 1 : DECIDE d'appliquer la loi n°2019-828 du 6 août 2019 susvisée qui fixe la durée annuelle du travail effectif à 1 607 heures selon le décompte exposé ci-dessous sans préjudice de la proratisation de cette durée pour le travail à temps partiel.

ARTICLE 2 : DECIDE dans le cadre de cette mise en œuvre d'appliquer les dispositions suivantes :

1) Les généralités

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 600 heures + 7 heures (journée de solidarité) soit 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées (Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié, loi n° 2004-626 du 30 juin 2004).

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le temps de travail peut être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. Les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

2) Les règles communes qui s'appliquent

A compter du 1^{er} janvier 2022, le temps de travail hebdomadaire est de 37 heures pour tous les agents, sauf exception et sauf pour les contrats d'apprentissage et les stagiaires écoles qui resteront à 35 heures hebdomadaires sans A.R.T.T.

Les assistantes maternelles, les professeurs d'enseignement artistique et les assistants d'enseignement artistique ne sont pas concernés par ces dispositions.

Par ailleurs le temps de travail pourra être organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail. Les horaires de travail seront définis à l'intérieur du cycle, qui pourra varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte des 1 607 heures s'établit comme suit :

	Décret du 25 août 2000 modifié
Nombre de jours dans l'année	365
Repos hebdomadaire (52x2)	-104
Congés annuels	-25
Jours fériés	-8
Total des jours travaillés	228 jours
En heures (arrondi)	1 600 heures
Journée de solidarité	7 heures
Total annuel	1 607 heures

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 des occupations personnelles (Article 2 du décret du 25 août 2000 modifié).

Heures travaillées – Heures rémunérées

Un agent à temps complet effectue entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre, 1 607 heures de travail effectif. Cependant, un agent public à temps complet est rémunéré sur la base annuelle de 1 820 heures (c'est à-dire 35 heures x 52 semaines), soit 151,67 heures par mois. La différence entre les 1 820 heures rémunérées et les 1 607 heures travaillées correspond à la rémunération des congés annuels et une moyenne légale de jours fériés de l'année. Cette durée annuelle du travail de 1 607 heures constitue à la fois un plafond et un plancher. (CE, 9 octobre 2002, Fédération Nationale Interco CFDT, n° 238461). Un plancher : la durée annuelle du travail des agents publics à temps complet ne doit pas être inférieure à 1 607 heures, sauf exceptions prévues par les textes ; un plafond : le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, heures supplémentaires non comprises.

Les heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet, y compris les heures accomplies les dimanches et jours fériés ainsi que celles effectuées la nuit.

Elles donnent lieu en priorité à récupération. Le temps de récupération n'est pas majoré.

Leur indemnisation est réalisée conformément à la réglementation en vigueur, mais uniquement après avis favorable de l'autorité territoriale.

Excepté pour certains services, les heures réalisées le dimanche n'entrent pas dans le temps de travail normal ; ce seront donc des heures supplémentaires qui donneront lieu à indemnisation.

Les congés et jours RTT annuels

Dans le respect de la durée annuelle du travail, chaque agent travaillant 5 jours par semaine bénéficie de :

- 25 jours de congés annuels correspondant à 5 fois la durée hebdomadaire de travail,
- Eventuellement de 2 jours de fractionnement selon la règle légale suivante :

Pour des congés annuels de l'année en cours pris en dehors de la période allant du 1^{er} mai au 31 octobre, ajout de :

- 1 jour si prise de 5, 6 ou 7 jours en dehors de cette période,
- 2 jours à partir de 8 jours pris en dehors de cette période.
 - Un nombre de jours de récupération du temps de travail (RTT), calculé en fonction du volume horaire hebdomadaire travaillé soit 12 jours de RTT pour 37 heures de travail hebdomadaire.
 - 2 de ces jours pourront être découpés en heures (2 x 7 heures soit 14 heures au total).

Les jours de RTT (réduction du temps de travail)

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, ou le cycle annuel 1 607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (RTT) sont accordés afin que la durée annuelle du travail soit égale à la durée légale de 1 607 heures. Sont donc exclus du bénéfice du régime des A.R.T.T, les agents à temps non complet et les agents annualisés dès lors que leur temps de travail annuel normal, hors heures supplémentaires payées ou récupérées, ne dépasse pas 1 607 heures. Les cycles de travail sont déterminés en accord avec les chefs de services, en fonction des impératifs de bon fonctionnement.

Les agents, dont la durée moyenne hebdomadaire de travail sera de 37 heures et dont le nombre de congés annuels sera de 25 jours, bénéficieront donc de 12 jours de RTT.

Les apprentis, les stagiaires écoles, les assistantes maternelles, les professeurs et les assistants d'enseignement artistique, ne bénéficieront pas de jours de réduction du temps de travail.

Calcul du nombre de jours RTT pour un agent à 37 heures :

37 heures par semaine, soit 7 heures 40 centièmes par jour sur 5 jours (soit 7h24 minutes par jour).

A raison de 7h40 centièmes par jour, les ~~1 600 heures seront atteintes à compter de~~ 216,22 jours de travail.

Donc 228 jours (cf. durée annuelle du travail) – 216,22 jours = 11,78 jours, soit 12 jours de RTT desquels sera déduite la journée de solidarité.

Les agents à 35 heures hebdomadaires ne bénéficient pas de jours RTT puisqu'ils travaillent 1 600 heures + la journée de solidarité de 7 heures.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours RTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure).

La durée hebdomadaire du travail

En tenant compte des heures supplémentaires, la durée de travail hebdomadaire ne peut dépasser 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives. Les agents ont droit à un repos hebdomadaire de 35 heures consécutives comprenant en principe le dimanche.

La durée quotidienne de travail

La durée quotidienne ne doit pas dépasser 10 heures. Le repos minimum quotidien ne peut être inférieur à 11 heures. L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures. Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'une pause de 20 minutes (comptée alors comme travail effectif).

La pause méridienne

Elle ne peut être inférieure à 1 heure.

Toutefois pour des raisons de service certains agents peuvent être contraints de faire une journée continue, la pause méridienne d'une durée de 20 à 35 minutes sera alors comptée comme durée effective de travail (ATSEM, agents d'office, animateurs).

Des dérogations à ces règles peuvent être admises en raison de la nature du service (services à vocation sociale, services culturels ou pour la réalisation de manifestations inhabituelles...).

Annualisation du temps de travail

La mise en œuvre de cycles peut conduire à définir des temps de travail et des temps de repos de manière irrégulière sur l'année. Les agents perçoivent tous les mois une rémunération calculée sur la base d'un temps hebdomadaire moyen de travail. Les plannings des agents sont précisément matérialisés sur l'année.

Temps complet / temps non complet / temps partiel

Temps complet : Un emploi à temps complet est un emploi dont la durée des services correspond à la durée légale annuelle du travail, soit 1 607 heures.

Temps non complet : Un emploi à temps non complet est un emploi dont la durée des services est inférieure à la durée légale. La durée des emplois à temps non complet est fixée par le conseil municipal. Le droit à congés annuels est proratisé en fonction du temps de travail.

Temps partiel : Il s'agit d'une autorisation ou, dans certains cas, d'un droit accordé à l'agent d'exercer ses fonctions, pendant une durée déterminée, pour une durée inférieure à celle prévue pour l'emploi qu'il occupe normalement.

Le temps partiel de droit est accordé pour 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % d'un temps complet.

Le temps partiel accordé sous réserve de nécessités de service peut être de 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % d'un temps complet.

A la fin du temps partiel, l'agent est réadmis sur son poste à plein temps.

La journée de solidarité

Une journée de solidarité de 7 heures de travail a été instituée afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées.

L'application fait l'objet d'une réduction d'une journée de RTT, le lundi de Pentecôte, qui reste un jour non travaillé.

En l'absence de jours de RTT, elle fera l'objet d'une réduction de 7 heures des temps de récupération ou de soldes d'heures supplémentaires.

En l'absence de récupération, et dans la mesure où ce temps n'est pas inclus dans le cycle de travail, un temps de travail complémentaire de 7 heures sera arrêté en concertation avec le chef de service.

Statut et modalités de prise des jours RTT

En application de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 modifiée, la période pendant laquelle le fonctionnaire ou l'agent contractuel bénéficie d'un congé pour raison de santé ou d'autorisation spéciale d'absence, ne peut générer de temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle de travail.

Dès lors qu'un agent en cours d'année civile atteint en une seule fois ou cumulativement un nombre de jours ouvrés d'absence pour raison de santé ou d'autorisation spéciale d'absence égal au quotient de réduction de RTT, une journée de RTT est décomptée.

Le calcul du quotient est le suivant :

Pour une moyenne annuelle de travail hebdomadaire de 37 heures sur 5 jours, on a 2 heures de travail en trop donc $5 \times 7.4 / 2 = 18.5$ jours arrondis à l'entier supérieur, soit 19 jours.

Un agent travaillant 37 heures hebdomadaires aura donc une journée de RTT déduite de son capital de 12 jours de RTT, après 19 jours ouvrés d'absence pour raison de santé ou d'autorisation spéciale d'absence.

Les congés de maternité, d'adoption ou de paternité n'entraînent pas de réduction des RTT.

Tous les 6 mois un point sera fait sur l'absentéisme des agents. Les jours de RTT pris en surnombre durant le semestre écoulé au regard des congés maladie ou d'autorisation spéciale d'absence seront comptabilisés et déduits du droit à RTT du semestre suivant.

Prises en compte des sujétions exceptionnelles que représentent certaines activités :

L'article 2 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale dispose : « L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement peut, après avis du comité technique compétent, réduire la durée annuelle de travail servant de base au décompte du temps de travail défini au deuxième alinéa de l'article 1er du décret du 25 août 2000 susvisé pour tenir compte de sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail ou de travaux pénibles ou dangereux. » Les sujétions liées au travail de nuit, du dimanche, en horaires décalés ou de modulation importante du temps de travail ne peuvent être prises en compte à ce titre que si elles ne font pas l'objet de compensations, de récupérations ou de rémunérations spécifiques.

3) L'application aux différents services

La Cité administrative (hors services d'accueil du public) :

- 37 heures de travail hebdomadaire sur 4 jours ½.
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT, dont le lundi de Pentecôte.
- Mercredis-après-midi non travaillés.
- Plages flexibles d'arrivée : +/- ½ heure et plages fixes de présence de tous : 9h-12h et 14h-17h.
- Nocturne le mardi jusqu'à 19h : pour tous les services, avec possibilité pour les responsables d'adapter l'organisation dans chaque direction (présence de tous, rotation, exception...) en fonction des nécessités de service et contraintes personnelles.

Le guichet unique, la facturation, l'état-civil et l'accueil (CITAD – PAM)

- Planning sur 2 semaines (A et B), avec alternance du mercredi matin ou samedi matin travaillé.
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT, dont le lundi de Pentecôte.
- Mercredis-après-midi non travaillés.
- Présence par roulement mercredi matin / samedi matin.
- Arrivée 10 minutes avant l'ouverture au public et départ 5 minutes après la fermeture au public afin de préparer et fermer les postes de travail.
- Nocturne le mardi jusqu'à 19h.

La Médiathèque

- Planning sur 2 semaines A et B (soit 74 heures au total) du mardi au samedi, avec une semaine à 40 heures et une semaine à 34 heures.
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT, dont le lundi de Pentecôte.
- Un samedi sur 2 non travaillé.

Le conservatoire

- Maintien des 10 semaines de fermeture au public pendant les vacances scolaires (1 semaine en hiver, 1 au printemps, 5 semaines en été, 1 à l'automne et 2 en fin d'année) et des congés et RTT à poser sur ces périodes.
- Durée hebdomadaire de travail à 38h / semaine, dont 2h ou 3h mobiles suivant les postes, pour les manifestations et période d'inscription.
- Fermeture du Conservatoire le lundi (hors cours), pour permettre le repos hebdomadaire : 2,5 jours de repos/semaine, respect des règles d'amplitude.
- Harmonisation des plannings (2 horaires d'arrivée et de départ) et planning sur 2 semaines (A et B).
- Prise en compte des sujétions particulières liées au travail du dimanche et en horaires décalés : le quota d'heures mobiles annuelles à réaliser est minoré de 25%, soit 71h à effectuer/an pour les agents administratifs et 102h pour l'agent technique.
- Obligation d'établir un planning annuel, d'identifier les jours de congés annuels et s'il y a lieu les jours de fractionnement et de le transmettre à la direction des ressources humaines en début d'année.
- Les agents appartenant aux cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique et des assistants d'enseignement artistique ne sont pas concernés par ces dispositions.

La Culture, l'événementiel et la vie associative

- Durée hebdomadaire de travail à 37h / semaine, dont 3h mobiles pour les manifestations.
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT, dont le lundi de Pentecôte.
- Mercredi après-midi non travaillé et fermeture de l'équipement au public.
- Le planning du régisseur général pourra être annualisé pour tenir compte de ses missions spécifiques et de la nécessité de souplesse pour les exercer.
- Prise en compte des sujétions particulières liées au travail du dimanche et en horaires décalés : le quota d'heures mobiles annuelles à réaliser pour les manifestations est minoré de 25%, soit 103h à effectuer/an.

La communication, le cabinet de la Maire et l'équipe de médiation :

- Semaine de travail de 37h sur 4 jours ½, avec le mercredi après-midi non travaillé.
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT dont le lundi de Pentecôte.
- Plages flexibles d'arrivée : +/- ½ heure et plages fixes de présence de tous : 9h-12h et 14h-17h.
- Nocturne le mardi jusqu'à 19h : pour tous les services, avec possibilité pour les responsables d'adapter l'organisation dans chaque direction (présence de tous, rotation, exception...) en

fonction des nécessités de service et contraintes personnelles.

La police municipale :

Le chef de service et son adjoint :

- 37 h hebdomadaires (dont temps de préparation) du lundi au vendredi, entre 8h et 18h.
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT, dont le lundi de Pentecôte.

Les Policiers municipaux et les ASVP :

- 36h hebdomadaires (dont temps de préparation) sur 4 jours : 3 jours x 10h + 1 journée de 6h.
- 20 jours de congés + 4 jours de RTT, comptabilisés en heures, soit 216,40 heures.

Les agents administratifs et d'accueil :

- 37 h / semaine, alternance du mercredi matin et samedi matin travaillés.
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT, dont le lundi de Pentecôte.

Les agents du service jeunesse :

- Maintien de l'annualisation du temps de travail.
- Respect de la réglementation relative au temps de travail lors des périodes de vacances scolaires et mise en place de la semaine de 48h pendant les vacances.

Animateurs	Heures hebdo	Prés. Enfant	Temps de reunion et préparation	Nb semaines	Total horaire
Périodes scolaires*	34 h	32 h	2 h	36	1 223 h
Périodes vacances	48 h	48 h	-	8	384 h

1 607 h

** Activités : 3 accueils du matin, 4 du soir, restaurations scolaires, et mercredi.*

Directeurs adjoints	Heures hebdo	Prés. Enfant	Temps de réunion + administratif /management	Nb semaines	Total horaire
Périodes scolaires*	34 h	26 h	2 h + 6 h	36	1 223 h
Périodes vacances	48 h	48 h	-	8	384 h

1 607 h

** Activités : 2 accueils du matin, du soir, 4 restaurations scolaires, et mercredi.*

Directeurs de secteur	Heures hebdo	Prés. Enfant	Temps de réunion + administratif /management	Nb semaines	Total horaire
Périodes scolaires*	34 h	19 h	3 h + 12 h	36	1 223 h
Périodes vacances	48 h	48 h	-	8	384 h

1 607 h

** Activités : 4 restaurations scolaires, et mercredi.*

Le centre technique municipal :

Les services bâtiment, garage et administratif

- Rythme de 74h sur 2 semaines (A et B) de travail.
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT, dont le lundi de Pentecôte.

- Jours de repos différents en fonction des agents, pour assurer la continuité de service public.
- Un rythme de travail sur 2 semaines (alternance de semaine de 41h sur 5 jours et de 33h sur 4 jours).
- Soit une moyenne hebdomadaire de 37h00

La régie Espaces Verts et la régie Signalétique :

- Rythme de 74h sur 2 semaines (A et B) de travail.
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT, dont le lundi de Pentecôte.
- Un week-end sur deux avec 3 jours de repos (vendredi / samedi / dimanche), ou autre journée de repos sous réserve des nécessités de service.
- Un rythme de travail sur 2 semaines (alternance de semaine de 41h sur 5 jours et de 33h sur 4 jours).
- Paiement en heures supplémentaires pour les interventions le samedi et dimanche matin, pour les agents en charge du parc animalier.

Le service festivité – manutention :

- Rythme de 74h sur 2 semaines (A et B) de travail.
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT, dont le lundi de Pentecôte.
- Jours de repos différents (mercredi ou jeudi / samedi / dimanche) en fonction des agents, pour assurer la continuité de service public.
- Un rythme de travail sur 2 semaines (alternance de semaine de 41h sur 5 jours et de 33h sur 4 jours).

Le service propreté :

- Semaine de travail de 37h sur 4 jours ½, du lundi au samedi midi.
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT, dont le lundi de Pentecôte.
- 2 jours et demi de repos / semaine (dont le dimanche) : différents en fonction des agents, pour assurer la continuité de service public de la propreté.
- Paiement en heures supplémentaires pour les interventions le dimanche

La Direction de l'Education :

Agents d'entretien des bâtiments scolaires

- Temps de travail annualisé
- Journées continues, en temps scolaire.
- Amplitude horaire de 9h15 sur 4 jours.
- Amplitude horaire de 7h15 par jour sur 4 jours lors des vacances scolaires.
- Intégration de 16h de réunion et de formation obligatoires.
-

Exemple planning- type AGENTS D'ENTRETIEN Bâtiments scolaires	Heures hebdo	Mercredi (4h 1 fois /mois)	Tps de réunion (CE et service)	Nb semaines	Formation/ Réunion (forfait annuel)	Total horaire
Périodes scolaires	37h	+/-10	7h30	36	+/- 8h45	1 367 h
Périodes vacances	30h	-		8		240 h

1 607 h

Agents d'entretien des bâtiments divers

- Semaine de travail de 37h sur 5 jours
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT, dont le lundi de Pentecôte.
- 16 heures de réunion et de formation obligatoires dans l'année.

Exemple planning-type AGENTS D'ENTRETIEN Bâtiments divers	Heures hebdo	Tps de réunion annuel	Formation (forfait annuel)	Total horaire
Périodes scolaires et de vacances	37h	8h	8h	1 607 h

Les Offices

- Temps de travail annualisé.
- Journées continues, en temps scolaire et vacances.
- 8 heures sur 4 jours en temps scolaire, dont 1/4 d'heure le matin pour les opérations d'ouverture et de contrôle.
- 1 mercredi /2 de 8h de travail pendant les périodes scolaires + 2 mercredis supplémentaires à placer dans l'année sur les périodes scolaires.
- 7h 30 de travail par jour sur 5 jours pendant les vacances.
- Intégration des heures de réunion et de formation.

Exemple de planning-type Offices	Heureshebdo	Mercredi (forfait annuel)	Nb semaines	Formation et réunion (forfait annuel)	Total horaire
Périodes scolaires	32h ou 40h	+/-20	36	+/-12h	1 307 h
Périodes vacances	37h30		8		300 h
					1607 h

Les ATSEM :

- Temps de travail annualisé.
- Journées continues, en temps scolaire et vacances scolaires.
- Amplitude horaire de 9h15 sur 4 jours en temps scolaire.
- Un mercredi par mois travaillé de 4h pour les préparations pédagogiques, jour commun à déterminer au sein de chaque équipe.
- Intégration des heures pour participer aux 3 conseils d'école (y compris 30 minutes de transition) et aux réunions du service.
- Intégration des temps de formation.
- Amplitude horaire de 7h15 par jour sur 4 jours, lors des vacances scolaires.

Exemple de planning-type ATSEM	Heures hebdo	Mercredi (4h 1 fois / mois)	Tps de réunion(CE et service)	Nb semaines	Formation (forfait annuel)	Total horaire
Périodes scolaires	37h	1	7h30	36	+/-8h45	1 367 h
Périodes vacances	30h	0		8		240 h
1 607 h						

La petite enfance :

Pour les crèches des accueils collectifs

- Semaine de travail de 37h sur 5 jours.
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT, dont le lundi de Pentecôte.
- Journées de 7h20 sur 5 jours, dont 10 minutes pour les opérations d'ouverture et de contrôle avant la prise de poste et 10 minutes en fin de prise de poste.
- 15 heures annuelles dédiées aux réunions et aux activités exceptionnelles hors temps d'ouverture des structures et 2 journées pédagogiques annuelles, à intégrer dans les contrats des parents.

La crèche familiale

- Semaine de travail de 37h sur 5 jours.
- 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT, dont le lundi de Pentecôte.
- 2 journées pédagogiques annuelles, à intégrer dans les contrats des parents.

Les cadres :

Bénéficiaires : Les cadres, toutes catégories confondues, qui travaillent de manière récurrente plus de 37h / semaine, sans bénéficier en compensation d'un paiement en heures supplémentaires.

Conditions d'octroi : 3 critères :

- o Niveau de responsabilités.
- o Management / encadrement.
- o Niveau de disponibilité requise pour l'emploi en dehors des heures de travail habituelles : fréquence des réunions, des manifestations en soirée ou de week-end où leur présence est indispensable, des interventions de nuit ou de week-end, des contraintes horaires en soirée ou de week-end.

Modalités de réduction du temps de travail :

Charge globale de travail supplémentaire au-delà des 37h / semaine suivant les 3 critères	Ponctuelle	Modérée	Forte
Compensation / Réduction	Repos compensateur	5 jours ouvrés de RTT	10 jours ouvrés de RTT

ARTICLE 3 : PRECISE qu'au bout d'un an de mise en œuvre, un bilan de ces nouvelles organisations sera réalisé, afin de les améliorer si besoin.

ARTICLE 4 : INDIQUE qu'en ce qui concerne les gardiens et les agents des services des sports les nouveaux plannings seront finalisés et mis en œuvre au cours du 1^{er} trimestre 2022.

ARTICLE 5 : INDIQUE qu'un nouveau règlement relatif au temps de travail sera soumis au comité technique dans le courant du mois de janvier 2022.

ARTICLE 6 : DECIDE que les décisions qui précèdent prendront effet le 1^{er} janvier 2022.

Résultat du vote : UNANIMITE.

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Suivent les signatures.

Extrait certifié conforme.

Chilly-Mazarin, le 13 décembre 2021



**La Maire,
Rafika REZGUI**