

Heures de nuit = 22H à 5H  
7H d'affilée à 22H  
22H → 5H  
23 → 6H  
00 → 7H

Envoyé en préfecture le 02/12/2022  
Reçu en préfecture le 02/12/2022  
Publié le 02/12/2022  
ID : 074-200054138-20221121-DEL\_2022\_X\_177-DE



PRÉFECTURE DE LA HAUTE-SAVOIE  
28 JUIN 2002  
ARRIVÉE

# VILLE DE FAVERGES

## PROTOCOLE D'ACCORD SUR L'AMENAGEMENT ET LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Entre :

La Ville de FAVERGES, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Pierre LOSSERAND, dûment habilité en vertu d'une délibération n° 2002/71 du Conseil Municipal en date du 11 juin 2002,

D'une part,

Et

Les représentants de l'organisation représentative du personnel Confédération Française Démocratique du Travail (C.F.D.T.),

D'autre part

Commune  
adhérente



- 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, la 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 ;
- 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, l'avis du Comité Technique Paritaire émis lors de ses réunions des 22 mai 2002 et 29 mai 2002 ;

## PREAMBULE

La loi du 13 janvier 1998 relative à l'aménagement et la réduction du temps de travail dans le secteur privé a été étendue à la Fonction Publique par le décret du 25 août 2000, puis à la Fonction Publique Territoriale par la loi du 3 janvier 2001 et le décret du 12 juillet 2001, ces différents textes tenant compte par rapport à la loi initiale des spécificités propres à la fonction publique.

Compte tenu de la date d'entrée en vigueur de l'aménagement et la réduction du temps de travail fixée par les textes précités au 1<sup>er</sup> janvier 2002, la Commune de Faverges a engagé en octobre 2001 une réflexion permettant d'aboutir à un dispositif opérationnel dès le premier semestre 2002 avec application rétroactive au 1<sup>er</sup> Janvier.

Les orientations principales de la démarche entreprise avec l'appui d'un consultant extérieur : J.M.A (Jacques Morisot Associés) étaient les suivantes :

- a) améliorer l'efficacité et la qualité des services publics municipaux, en contribuant à une meilleure organisation du travail
- b) mieux répondre aux attentes du public, usagers et citoyens

- c) répondre aux attentes du personnel en conciliant la nouvelle organisation du travail avec les nouveaux emplois induits par l'ARTT et compatibles avec les capacités financières de la collectivité.

La démarche retenue en accord avec le consultant extérieur se décline en plusieurs phases :

- a) une étude préalable et un diagnostic dynamique réalisé avec les agents, au sein de chaque service ; à partir d'une analyse des activités, ils ont permis de définir les besoins du public, les progrès possibles de l'organisation et sur ces bases, les modalités envisageables d'A.R.T.T.,
- b) une concertation entre la Municipalité et l'ensemble des acteurs de la Collectivité en vue de rechercher un accord général,
- c) une déclinaison de cet accord et des mesures d'accompagnement prioritaires au sein de chaque service,
- d) une évaluation des résultats quelques mois après la mise en œuvre de l'A.R.T.T.

Par ailleurs a été créé au sein de la Collectivité, un groupe de travail chargé du suivi de l'opération et des points particuliers tels que le décompte du temps et les modalités de suivi, l'aménagement et la réduction du temps de travail des cadres.

Le Comité Technique Paritaire s'est régulièrement réuni depuis le début de la démarche et est arrivé à un consensus entre les représentants du Personnel et les représentants de la Collectivité, sur les bases du temps de travail annuel.

Ce dispositif d'aménagement et de réduction du temps de travail s'applique à tous les agents de la collectivité : agents titulaires, non titulaires, emplois jeunes, à l'exception de certaines catégories de personnel, non concernées à savoir les Contrats emploi consolidés recrutés après la Loi du 9 décembre 1998 sur l'exclusion, les personnels vacataires et payés à l'heure et les agents vacataires rémunérés par rapport à une mission et non pas par rapport à un temps de travail.

Cet accord devant être décliné devant le Comité Technique Paritaire de la Commune et ensuite conformément aux textes être soumis à la décision du Conseil Municipal, comprend les points ci-après :

## 1. DUREE ANNUELLE DU TRAVAIL :

1600 heures de travail effectif pour un agent à temps complet avec proratisation selon la quotité du temps de travail pour les agents à temps partiel et les agents à temps non complet.

Il est précisé que le volume annuel des 1600 heures sera calculé chaque année afin de tenir compte du nombre exact de jours fériés tombant un jour ouvrable sur les bases suivantes :

365 jours par an  
moins  
104 Samedis Dimanches,  
25 Jours de congés (5 fois les obligations hebdomadaires),  
8 jours fériés non samedi ou dimanche

soit 228 jours à 7 heures soit 1596 heures

Ainsi, en 2002, (10 jours fériés non samedis et dimanches), cette durée sera de 1582 heures.

## 2. SERVICES BENEFICIAIRES D'UNE DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL INFERIEURE A 1600 HEURES

Compte tenu d'un des critères énoncés par l'article 2 du décret du 12 juillet 2001, comme le travail de nuit ou les travaux pénibles, les agents des services municipaux verront leurs obligations de service réduites sur les bases suivantes :

Un agent travaillant de nuit (22 heures à 5 heures ou à 7 heures si 7 heures consécutives de travail), le dimanche ou un jour férié, bénéficiera d'une réduction de 1 heure pour 2 heures de travail.

## 3. LE TEMPS DE TRAVAIL

Le temps de travail est le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Sont considérés comme temps de travail effectif les temps affectés à :

- a) les temps de formation professionnelle
- b) les visites médicales et examens médicaux obligatoires
- c) les heures de délégation des représentants du personnel
- d) les temps de vestiaires (dans des proportions raisonnables et sous la responsabilité du chef de service)

- e) les temps de pause momentanés et limités (ex. pause café de cinq minutes)
- f) les temps de pause de 20 minutes pour les personnes faisant la journée continue (à partir de 6 heures de travail consécutives. Exemple : repas pour les ATSEM assurant la surveillance du restaurant scolaire).
- g) les temps de trajet pendant l'horaire de travail (déplacements entre plusieurs lieux de travail)

Sont exclus du temps de travail effectif, les temps affectés aux :

- h) Arrêts méridiens d'un minimum de 45 minutes
- i) les temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail
- j) les astreintes effectuées au domicile de l'agent (seules les périodes d'intervention du salarié pendant l'astreinte sont décomptées comme du temps de travail effectif).

#### 4 - CYCLES ET ORGANISATION DU TRAVAIL

Dans le respect des dispositions des décrets du 25 août 2000 et du 12 juillet 2001 relatifs à l'ARTT, le travail sera organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail seront définis à l'intérieur de ce cycle, qui pourra varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel, de manière que la durée du travail soit conforme sur l'année.

Ces cycles pourront être définis par service ou par nature de fonction. Les conditions de mise en œuvre de ces cycles et les horaires de travail en résultant seront définis dans chaque service.

##### Personnel administratif :

- **Cycles hebdomadaires** : 37 heures en 5 jours : en principe 91 heures soit environ 12,3 jours par an ARTT (de 7,4 heures).

Une fois par semaine, une "fermeture tardive" sera organisée pour les services assurant des fonctions à dominante d'accueil.

##### Personnel technique :

- **soit cycles hebdomadaires** : 35 heures en 5 jours ou 4,5 jours selon les nécessités de service.
- **soit un cycle annuel avec période haute et période basse** : 6 mois : 39 heures par semaine et 6 mois : 35 heures par semaine : en principe 91 heures de récupération soit environ 12,3 jours ARTT/an (dont 1/2 à prendre en période haute et 1/2 en période basse).

35H du 15/10 au 14/04  
39H du 15/04 au 14/10 → 7,8

Astreintes : tout 1/4h commença est du  
l'unité de temps est de 1/4 d'heure.

**Personnel des Ecoles et d'entretien :**

- **Cycle annuel :** concerne les services fonctionnant sur les rythmes scolaires ou parascolaires, sur la base de 1600 heures annuelles (calcul chaque année en fonction des jours fériés).

**Restaurant scolaire :**

**Cycles hebdomadaires selon les nécessités du service :**

☞ **Cuisine centrale**

- soit 35 heures sur 5 jours
- soit 39 heures sur 5 jours pour les cuisiniers : en principe 182 heures soit environ 23,3 jours ARTT par an (de 7,8 heures).

☞ **Cuisine satellite**

- temps non complet sur 4 jours.

**Police Municipale :** 39H du 1.4 au 30.9 et 35H du 1.10 au 31.03 ?

- **Cycles annuels :** sur la base de 37 heures : en principe 91 heures de récupération soit environ 12,3 jours ARTT par an

**Office de Tourisme :** 39H du 01.06 au 30.09 - 35H du 1.10 au 31.05

- **Cycles annuels :** sur la base de 37 heures : en principe 91 heures de récupération soit environ 12,3 jours ARTT par an

**Médiathèque :**

- **Cycles hebdomadaires :** 35 heures par semaine *6h30/30 = 37H*

**Service des Sports :**

- **Cycles annuels :** Annualisation du temps de travail à redéfinir en fonction de la réflexion sur les installations sportives, les modalités étant à préciser dans le cadre de la future organisation du service des Sports.

**Gardiennage mairie et salle polyvalente**

- **Cycles hebdomadaires :** 35 heures sur 4,5 jours.

**Centre de la petite enfance :**

- **Cycles hebdomadaires :** 35 heures sur 5 jours, le personnel à temps non complet récupère les heures complémentaires éventuelles selon les modalités ARTT.

**CCAS/Service Scolaire Enfance :**

- **Cycles hebdomadaires :** 35 heures sur 5 jours

*il y a des (u)*

**Educateurs Sportifs :**

- **Cycles hebdomadaires** : 37 heures en 5 jours : en principe 91 heures de récupération soit environ 12,3 jours ARTT par an.

**Agents à temps partiel :**

Les obligations de service des agents travaillant à temps partiel seront calculées sur la base des cycles de travail des services proratisés selon la quotité de temps de travail ou de 35 heures sans jour ARTT selon la nécessité du service.

***Les jours ARTT ne peuvent pas se prendre pendant les périodes habituelles de congés annuels (nécessités de service). Ils doivent être en principe pris au plus tard au cours du trimestre de référence et peuvent être cumulés, si les nécessités de service le permettent, avec des congés annuels jusqu'à une semaine d'absence.***

## 5 - CONGES ANNUELS

Cinq fois les obligations hebdomadaires de travail, 25 jours dans la plupart des cas, soit 175 heures pour un agent à temps complet.

La période de référence s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année considérée. Une mesure de tolérance autorise le report de 5 jours au-delà de la date limite jusqu'au 30 avril de l'année suivante dernier délai.

La gestion des temps d'absence se fera désormais en heures. Les congés seront cependant pris au minimum à la 1/2 journée et planifiés une semaine à l'avance.

Les congés 2001 non soldés seront calculés sur la base de 7 heures, nouvelle durée du temps de travail journalier moyen.

Par ailleurs s'agissant de droits individuels, les congés ci-après resteront acquis :

- **les congés de fractionnement (jours d'hiver) :**

Un jour de congé supplémentaire est attribué aux agents dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit.

- les congés bonifiés :

Pour les agents originaires des DOM, selon la réglementation en vigueur.

- les autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux :

✓ naissance ou adoption : selon la réglementation.

✓ Mariage :

agent	5 jours ouvrables
enfant	2 jours ouvrables
frère/sœur	1 jour ouvrable
beau-frère/belle-sœur	1 jour ouvrable

✓ décès :

conjoint	5 jours ouvrables
enfant	5 jours ouvrables
parents	3 jours ouvrables
beaux parents	3 jours ouvrables
frère, sœur	3 jours ouvrables
beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable
grands parents	1 jour ouvrable

majorés éventuellement des délais de route dans la limite de 2 jours

Ces autorisations sont accordées en fonction de l'événement et/ou de la cérémonie et intègrent ceux-ci :

✓ maladie très grave :

conjoint	5 jours ouvrables
enfant	5 jours ouvrables
parents	3 jours ouvrables

*2 j à compter de 00h  
1 j de 00h à 00h*

Ces autorisations nécessitent la production d'un certificat médical justifiant de la gravité de la maladie et de la nécessaire présence de l'intéressé.

✓ déménagement

(mutation, disponibilité et détachement) 1 jour ouvrable

- Garde d'enfants malades de moins 16 ans :

6 jours ou si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint ne bénéficie pas de droits similaires : 12 jours.

L'autorisation d'absence perd toute signification si l'agent n'est pas en position d'activité lors de l'événement.

## 6- DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL ET DES ABSENCES

La gestion du temps de travail du personnel municipal sera déconcentrée par grande unité de travail au moyen d'un outil informatique ou automatisé adapté.

Il appartiendra à la hiérarchie de suivre cette gestion qui s'effectuera selon les règles de base ci-après :

- ✓ le temps de travail et les temps d'absence de tout le personnel seront décomptés à l'heure avec production d'un récapitulatif mensuel par agent et par service transmis au service Ressources Humaines ;
- ✓ chaque service devra à tout moment avoir un nombre d'agents présents au moins égal à 50% de l'effectif, sauf décision de fermeture générale de la Mairie décidée après consultation du CTP. Dans ce cas, la ou les journées seront décomptées des jours ARTT ou devront être compensées par les agents ayant un cycle hebdomadaire de 35 heures ou annualisé.
- ✓ les récupérations A.R.T.T. acquises pendant un mois considéré seront récupérées au plus tard dans le trimestre suivant ; en cas contraire elles seront perdues ;
- ✓ les diverses absences des agents seront décomptées comme suit :
  - les jours de formation seront calculés sur la base de 7 heures et d'un forfait d'une heure pour 100km (trajet aller simple) ;
  - toutes les autres absences (maladie, congés, récupérations, jours exceptionnels...) vaudront également 7 heures par jour (ou 3,50 heures la ½ journée ) mais avec proratisation s'il y a lieu pour les temps non complets et les temps partiels ;
  - une exception : les agents travaillant sur un cycle annualisé pour lesquels les absences seront décomptées sur un nombre d'heures équivalent au planning journalier des agents, défini à l'avance.

## 7 - HEURES SUPPLEMENTAIRES

Celles-ci seront payées (cas exceptionnel) ou récupérées. Dans cette dernière hypothèse et dans l'attente d'une réglementation à intervenir, les coefficients de majoration seront proches des modalités de paiement, à savoir :

- 1 pour les heures supplémentaires "normales" ;
- 1,5 pour les heures réalisées le samedi en dehors du cycle habituel de travail ;
- 2 pour les heures réalisées le dimanche ;
- 2,5 pour les heures réalisées les jours fériés ou de nuit.

*Chaque mariage, en dehors des cycles habituels de travail sera à récupérer la semaine suivante sur la base de 2 heures (possibilité de cumul à raison d'une demi-journée maximum).*

## 8 - ASTREINTES

Certains services peuvent avoir recours aux astreintes, à savoir :

- ✓ **Services Techniques** : déneigement et manifestations diverses ayant lieu en fin de semaine
- ✓ **Police municipale** : dimanches et jours fériés pour la permanence téléphonique et les vacances funéraires.

**Emplois concernés et modalités compensatrices :**

Conformément au décret du 12 juillet 2001 et dans l'attente d'un texte éventuel, spécifique à la Fonction Publique territoriales, ces astreintes seront compensées selon les modalités fixées par le décret n° 2002-147 du 7 février 2002 et l'arrêté du 07 février 2002. L'astreinte et les compensations liées sont susceptibles de s'appliquer à l'ensemble des agents quelle que soit leur filière et leur grade.

## 9 - PERSONNELS A TEMPS NON COMPLET

La Quotité de travail des agents à temps non complet est modifiée comme suit :

### Restaurant scolaire :

- 1 poste d'agent d'entretien à 18.40/35<sup>ème</sup> passe à temps complet
- 1 poste d'agent d'entretien à 24.68/35<sup>ème</sup> passe à temps complet
- 1 poste d'agent d'entretien qualifié à 24.23/35<sup>ème</sup> passe à temps complet
- nomination d'un agent d'entretien stagiaire à 17.50/35<sup>ème</sup> (pérennisation d'un agent horaire)

### Personnel des Ecoles et entretien des locaux :

- 1 poste d'agent d'entretien à 17.50/35<sup>ème</sup> passe à 19.50/35<sup>ème</sup>
- 1 poste d'agent d'entretien à 8.97/35<sup>ème</sup> passe à 10/35<sup>ème</sup>
- 1 poste d'agent d'entretien à 33.21/35<sup>ème</sup> passe à temps complet
- 1 poste d'agent d'entretien à 30.51/35<sup>ème</sup> passe à temps complet
- 1 poste d'ATSEM à 27.37/35<sup>ème</sup> passe à 30.50/35<sup>ème</sup>
- 1 poste d'ATSEM à 29.05/35<sup>ème</sup> passe à 31/35<sup>ème</sup>

### Personnel de la crèche municipale :

- 1 poste d'agent d'entretien à 29.17/35<sup>ème</sup> passe à temps complet
- 1 poste d'agent d'entretien à 30.29/35<sup>ème</sup> passe à temps complet
- 1 poste d'agent technique à 30.29/35<sup>ème</sup> passe à temps complet

### Personnel de la médiathèque :

- 1 poste d'agent qualifié du patrimoine 1<sup>ère</sup> classe à 23.33/35<sup>ème</sup> passe à 26/35<sup>ème</sup>

## PERSONNEL A TEMPS PARTIEL :

- 6 agents à temps partiel 80 % passent à 90 %
- 2 agents à temps partiel 90 % passent à temps complet

## **10 - TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES**

CA 195h = 85J  
RTT 187h = 83J

Les agents de catégories B ou A placés en position d'encadrement dans l'organigramme des services municipaux se verront appliquer les dispositions suivantes :

La durée journalière de travail ne peut être décomptée précisément en raison de leur participation aux diverses réunions avec les élus ou comme représentants de la Collectivité.

A ce titre, ils bénéficient d'un forfait de 23 jours ARTT sur l'année, à prendre selon les dispositions générales. En cas d'absences dont le cumul est supérieur à un mois par an, ce forfait est réduit de 2 jours par mois.

Il est convenu d'un commun accord entre les agents et la collectivité que le temps de travail hebdomadaire desdits agents ne pourra en aucune manière excéder régulièrement :

- 42 heures pour les cadres (Directeur Général des services, Directeur du CCAS, Directeur des services techniques, Cadre chargé de l'urbanisme, Directeur de l'Office de Tourisme)

sans révision de leur charge de travail.

Pour ces cadres, la base minimale est de 39 heures par semaine (hors jours ARTT).

## **11 - DISPOSITIONS GENERALES**

Les agents partant en cours d'année pourront selon les nécessités de service, bénéficier de leur droit à récupération R.T.T. avant leur départ.

Les agents arrivant en cours d'année auront, la première année, un droit à récupération A.R.T.T. prorata temporis.

Par ailleurs il est précisé que les temps de réunion de fin de journée (avec les élus, la population, réunions de service...), notamment pour les cadres, font exception à l'amplitude maximale fixée par les décrets précités.

En outre, les périodes de fort enneigement (voir annexe) entraîneront une dérogation aux bornes réglementaires.

Il est enfin convenu qu'au cas où le compte épargne temps soit se développerait dans la fonction publique, soit aurait un fondement réglementaire, une réflexion sera engagée dans les services municipaux et au CTP.

Exceptionnellement, les récupérations ARTT de l'année 2002 pourront être transférées, pour partie, sur l'année 2003. Ce transfert qui ne peut dépasser un tiers de la récupération totale fera l'objet d'une demande expresse du chef de service avant le 15 octobre 2002.

## 12 - CREATION D'EMPLOIS

Seront créés dès l'année 2002 :

Un poste à temps complet d'agent ou adjoint administratif au service ressources humaines

Un poste à temps non complet (29/35<sup>ème</sup>) d'auxiliaire de puériculture à la crèche

Un poste à temps non complet (17.50/35<sup>ème</sup>) au restaurant scolaire, dans le cadre de la pérennisation d'un emploi régulier de vacataire correspondant à un besoin permanent.

Les augmentations de temps de travail d'agents à temps non complet dans les différents services correspondent à la création de deux emplois équivalents temps complet.

## 13 - MATERIEL

Les demandes des différents services ont été examinées et font l'objet d'une planification.

## 14 - COMITE DE SUIVI

Selon le fonctionnement des différents dispositifs mis en place, le présent protocole pourra faire l'objet d'un réexamen par le comité chargé du suivi du projet.

FAVERGES, le 26 juin 2002

Pour les Elus C.F.D.T.

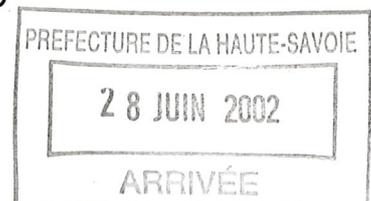


Pierre DENEUVE

LE MAIRE,



Pierre LOSSERAND

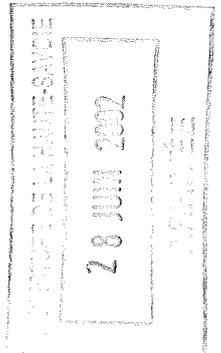


## ANNEXE AU PROTOCOLE D'ACCORD DES 35 HEURES

\* Pour un enneigement non exceptionnel (durée de chute de neige inférieure à 5 heures consécutives ou hauteur de neige inférieure à 25cm) l'organisation du déneigement sera la suivante :

Heure de départ	Fin de journée	Maximum autorisé	Propositions pour intervention le soir
2 h 00	12 h 00	12 h 00	Prévoir une équipe d'intervention en heures supplémentaires pour le soir si nécessaire
3 h 00	12 h 00	13 h 00	Prévoir une équipe d'intervention en heures supplémentaires pour le soir si nécessaire
4 h 00	12 h 00	14 h 00	Prévoir une équipe d'intervention en heures supplémentaires pour le soir si nécessaire
5 h 00	12 h 00	16 h 00	L'équipe d'astreinte repart si nécessaire
6 h 00	13 h 00	17 h 00	L'équipe d'astreinte repart si nécessaire
7 h 00		journée normale de 7 h 00	L'équipe d'astreinte repart si nécessaire
à partir de 8 h 00		journée normale de 7 h 00	L'équipe d'astreinte repart si nécessaire

\* Pour un enneigement exceptionnel (au-dessus des valeurs indiquées ci-avant) une dérogation sera demandée à la Préfecture, pour dépassement des horaires réglementaires



Services Techniques