

Délibération du CONSEIL

RESSOURCES HUMAINES - STATUT ET GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL - -

Mise en place d'un cycle spécifique pour l'organisation du temps de travail au sein du service Pédagogie et animation de la direction des déchets ménagers

Le service *Pédagogie et animation* de la direction des *Déchets ménagers* a pour principale mission de mener, auprès des établissements scolaires, des actions de sensibilisation au tri sélectif.

Certains agents du service (les animateurs et un chef d'équipe) sont appelés, en période scolaire, à effectuer un nombre d'heures hebdomadaires supérieur à la durée de référence prévue à la MEL, en l'occurrence les 35 heures hebdomadaires. A d'autres moments de l'année, l'activité du service est plus faible et ne nécessite pas un temps de travail de 35 heures hebdomadaires. Il convient donc de mettre en place une nouvelle organisation du temps de travail adaptée aux nécessités du service.

L'aménagement des horaires de travail proposé a été élaboré et pensé sur la base d'échanges entre le pôle *Ressources humaines*, la direction des *Déchets ménagers* et les agents concernés par cette nouvelle organisation, tout en respectant les dispositions législatives et réglementaires qui déterminent le temps de travail des agents de la fonction publique territoriale.

I. Les principes généraux d'organisation du temps de travail dans la fonction publique territoriale

Les règles applicables au temps de travail dans la fonction publique territoriale sont issues des décrets 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 et 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.**

En vertu de ces dispositions, 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 pour une même durée annuelle de travail.

L'organisation du temps de travail doit respecter les garanties minimales listées ci-dessous :

- la durée hebdomadaire de travail effectif ne doit pas excéder 48 heures ;
- le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures ;
- la durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures ;
- le repos minimum quotidien ne peut être inférieur à 11 heures ;
- l'amplitude maximale de la journée de travail est de 12 heures ;

-Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans qu'un agent bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

II. La nouvelle organisation du temps de travail pour le service Pédagogie et animation

-Détermination des cycles de travail : l'organisation du temps de travail au sein du service *Pédagogie et animation* s'organise à travers deux types de semaines de référence :

- les semaines travaillées de 42h30 à lisser sur une période pouvant aller de 4.5 jours à 6 jours, en fonction des nécessités de service.

Ces semaines sont calquées sur les périodes scolaires, en fonction des spécificités et des nécessités du service. Elles sont planifiées dans un calendrier annuel fixé par le chef de service. Les agents sont informés en amont de ce calendrier afin de pouvoir s'organiser. En tout état de cause un agent du service ne pourra être amené à travailler plus de neuf semaines de suite à 42 h 30. En effet les garanties minimales en matière de temps de travail obligent à limiter ces périodes de forte activité et à les encadrer.

Les heures de travail le dimanche seront exceptionnelles et ne seront pas intégrées dans les cycles de travail. Elles seront donc considérées comme des heures supplémentaires et devront être validées conformément aux règles de fonctionnement des heures supplémentaires à la Métropole Européenne de Lille définies dans le règlement intérieur.

-les semaines non travaillées qui sont à distinguer des périodes de congés.

Au cours de ces semaines les agents ne seront pas à disposition de l'employeur et ne pourront être sollicités pour intervenir sur le lieu de travail. Elles ne s'apparentent pas à des semaines d'astreinte mais sont donc bien des périodes où l'agent doit pouvoir se reposer après un temps de forte activité.

Le planning annuel distingue ainsi les semaines travaillées et non travaillées. Son application permet de s'assurer que les agents travaillent la durée annuelle de référence.

-Les congés annuels : chaque agent bénéficie de congés annuels d'une durée égale à 5 fois l'obligation hebdomadaire de service, soit 5 semaines de congés.

Ces congés doivent impérativement être posés sur les semaines non travaillées, à l'exception d'un reliquat de congés qui pourront être posés par l'agent pendant les semaines travaillées, sous réserve d'une validation préalable de la hiérarchie en fonction des nécessités de service.

La planification du temps de travail doit être établie au plus tard début décembre pour l'année suivante. Les congés annuels doivent être formellement identifiés dans le planning de chaque agent et seront soumis aux nécessités de service.

Le planning pourra être ajusté exceptionnellement par la hiérarchie en fonction des modifications d'activités intervenues au cours de l'année. Une telle modification devra être communiquée aux agents au minimum un mois avant de prendre effet.

-Une expérimentation d'un an : la mise en place d'une nouvelle organisation du temps de travail fait l'objet d'une expérimentation pour un an à compter du 1^{er} janvier 2018. Une évaluation sera réalisée à l'issue de l'année.

Chaque agent concerné recevra un courrier d'ici la fin de l'année l'informant de la nouvelle configuration de son poste liée à l'organisation du temps de travail. Le caractère expérimental de cette organisation se traduira de façon concrète par un état des lieux à échéances régulières et une discussion constante entre les agents, les encadrants et les représentants du pôle Ressources humaines sur les avantages et inconvénients du dispositif.

Ainsi, la commission Gouvernance, le collège des représentants de l'administration et le collège des représentants du personnel réunis en comité technique consultés, le Conseil métropolitain décide :

1. De mettre en place le cycle spécifique décrit dans la présente délibération pour le service *Pédagogie et animation*.

Adopté à l'unanimité

Acte certifié exécutoire au 20/12/2017

Le Président de la Métropole Européenne de Lille,

Pour le Président,

Le Responsable délégué



Arnaud FICOT