

À propos des « groupes de travail temps de travail »

Au printemps 2013 la mairie des Lilas a mis en place des cycles de groupes de travail « sur le règlement intérieur des congés et la mise en place du Compte Épargne Temps (CET) ». Rappelons en quoi consiste le principe du compte épargne temps : *permettre au salarié d'accumuler des droits à congé rémunéré ou de bénéficier d'une rémunération, immédiate ou différée, en contrepartie des périodes de congé ou de repos non prises ou des sommes qu'il y a affectées (Ministère du travail)*. Ce droit a été entériné depuis plusieurs années en CTP mais jamais appliqué aux Lilas.

Ces « groupes de travail » étant des instances de concertation rassemblant la municipalité et les personnels, il n'était pas difficile de savoir qui serait représenté du côté de la mairie : la DGS, la DRH et le Maire adjoint au personnel.

Il restait à définir de quelle façon seraient représentés les personnels.

Deux types de groupes de travail ont été définis, par la mairie, pour mener cette réflexion en parallèle :

- Une représentation par services, composée, la plupart du temps par des membres des directions de ces services.
- Une représentation par les « représentants des personnels ».

Ce dernier point a fait l'objet d'une divergence d'appréciation entre la CGT et la municipalité.

Pour la CGT, « représentants des personnels », est naturellement synonyme « d'organisations syndicales », habilitées à défendre les intérêts des salariés, notamment, par le mandat qui leur a été donné lors des élections des représentants au CTP et au CHSCT.

Présents à ces instances représentatives, nous essayons d'y prendre toute notre part en restituant régulièrement des comptes rendus largement communiqués auprès des personnels, mais, comme il s'agissait ici d'engager une réflexion de fond sur un sujet que nous demandons d'aborder depuis longtemps - le temps de travail - il nous a paru important de constituer pour l'occasion un groupe spécifique de camarades de la CGT, clairement distinct des représentants du CTP et représentatifs de la multiplicité des services. C'est donc ce groupe de travail, composé en grande partie par des militants

de la CGT qui n'avait pas l'habitude de rencontrer la mairie, qui s'est présenté à la première réunion. C'est également ce groupe qui s'est reconstitué depuis pour travailler sur la question et qui a élaboré le présent document.

La municipalité a été surprise de découvrir la composition des représentants des personnels. Pour elle, ce groupe, dans son ensemble, ne devait être, en réalité, qu'une « émanation du CTP ». Il nous a été dit, à peu de chose près, qu'à ce groupe était assigné le rôle de bureau d'enregistrement des décisions prises lors des réunions par l'autre groupe de travail - ce qui, en passant, revient à faire peu d'honneur au rôle joué par les représentants des personnels au CTP - sachant, de toutes façons, que la décision définitive reviendrait à la municipalité, car aucun de ces groupes n'aurait de pouvoir décisionnaire.

Bien entendu, nous ne pouvions donner notre accord à cette vision des choses. Mettre en place un groupe de travail ne doit en aucun cas conduire à remettre en cause la représentation syndicale dans les instances de négociation entre les salariés et la direction, surtout si cela revient à priver ces nouvelles instances représentatives du moindre poids décisionnaire.

À cette première divergence, sur les moyens et la méthode, est venu s'ajouter un autre point de désaccord, peut être encore plus important : les objectifs.

Alors que la municipalité nous remettait un document qui débute par la phrase suivante « *Ce document annule et remplace tout document antérieur fixant les règles de gestion des congés et du temps de travail dans les services municipaux* » (voir pages suivantes), il nous était indiqué en préambule de notre première réunion que ces groupes de travail n'auraient comme seules finalités que de travailler sur un « règlement intérieur des congés et la mise en place du Compte Épargne Temps (CET) » et qu'en aucun cas, il ne serait question de remettre sur le tapis l'accord cadre de 2002 sur le temps de travail.

Il ne fallait pas attendre que soit abordée, lors ces cycles de rencontres, la question du temps de travail dans son ensemble. Il ne serait pas question, notamment, de remettre à plat la façon dont est décompté le nombre de jours d'ARTT, pas plus que du nombre d'heures et du nombre de jours travaillés à l'année ou même la possibilité que soit appliquée la durée légale des 35 heures.

Nous sommes conduits de façon récurrente à expliquer aux collègues, plus ou moins facilement d'ailleurs (il faut le reconnaître), les raisons pour lesquelles, aux Lilas, on applique 6 jours d'ARTT au lieu de 12 ou 15 jours comme dans d'autres communes et il semblerait que les explications ne sont pas toujours très claires pour la municipalité, elle-même... mais pourtant, le sujet mérite d'être éclairci.

Nous pensons, au contraire, que l'explication sur la façon dont est calculé le temps de travail aux Lilas est un préalable à toute question plus ou moins annexe concernant le temps de travail.

Nous approuvons la démarche devant aboutir à la mise en place du CET : nous n'avons cessé de la demander depuis des années. De même, nous estimons que l'élaboration d'un document de référence sur l'attribution des congés, permettant de définir sans arbitraire des règles de fonctionnement, ne peut être que profitable aux agents.

Mais nous estimons que ces chantiers ne pourront être solidement construits sans que soient clairement redéfinies les fondations sur lesquelles ils reposent. Comment parler du nombre de jours de congés auquel l'on a droit, alors qu'il y a une ambiguïté, voir un profond désaccord, sur la façon dont est décompté le temps de travail, compte tenu de la loi.

Pour notre part, nous préconisons la clarté : application de la loi, rien que la loi et, selon les usages du droit du travail, nous demandons le maintien des avantages acquis. Bref, nous demandons tout simplement que la négociation sociale entre l'employeur et les représentants du personnel se mette en place à la ville des Lilas, à propos du temps de travail.

À propos du document de travail

Les pages qui suivent permettront, justement, de savoir dans le détail quelles sont nos positions par rapport à l'existant et par rapport aux propositions fournies par la mairie.

Nous avons exprimé à de multiples reprises nos désaccords à Monsieur le Maire à ce propos mais nous ne souhaitons pas rester sur une démarche de rejet systématique. C'est la raison pour laquelle nous avons commenté, dans les pages qui suivent, le document remis par la mairie lors de notre première rencontre. Sur chacune de ces pages se trouve un tableau. Dans la colonne de gauche sont inscrites les propositions de la municipalité et, à côté, les propositions de la CGT, lesquelles seront portées à la connaissance de nos

interlocuteurs ainsi qu'à l'ensemble des personnels lors de réunions d'information syndicale.

PROPOSITION DE PLAN D'UN REGLEMENT INTERIEUR DES CONGES

Présentation du document

Ce document annule et remplace tout document antérieur fixant les règles de gestion des congés et du temps de travail dans les services municipaux.

Il présente les grands principes régissant l'organisation du temps de travail, des congés et autorisations spéciales d'absence ainsi que du compte épargne temps dans les services de la mairie à compter du 1^{er} janvier 2014.

Les services peuvent proposer à la direction générale des modalités spécifiques d'organisation du travail dans le cadre des règles ci-après décrites. Ces modalités seront soumises à l'avis du C.T.P. avant décision définitive du maire.

Ce document a fait l'objet d'une concertation avec les partenaires sociaux et a été soumis pour avis au C.T.P. du

Préambule : Les agents concernés par le règlement intérieur des congés

Les règles définies ci-après concernent l'ensemble des agents de la mairie, titulaires ou non titulaires, rémunérés sur une base indiciaire.

Seuls les professeurs et assistants spécialisés d'enseignement artistique dont le temps de travail est fixé dans leur statut sont exclus des modalités de réduction du temps de travail. Ils se voient cependant appliqués les modalités de gestion des congés annuels et autorisations spéciales d'absence.

En ce qui concerne les agents logés, la rémunération compense un travail effectif dont la durée est fixée par Monsieur le Maire sur proposition du responsable de service selon la nature de l'emploi occupé. Le logement compense une astreinte et des servitudes horaires. Ces agents ne peuvent prétendre réglementairement au paiement d'heures supplémentaires.

Le règlement intérieur se cale sur un protocole d'accord entre syndicats et Mairie, adapté aux réalités des services, pas l'inverse.

Ce document, avant d'être appliqué, nécessite un nouveau protocole d'accord entre la Mairie et les syndicats, fixant les règles de gestion des congés et du temps de travail dans les services municipaux. Il complète et remplace le précédent protocole datant de 2002, lequel était en contradiction avec les règles du présent projet tout comme avec les lois en vigueur et n'avait pas été signé par la CGT.

Nous souhaitons que ce document fasse l'objet d'une réelle concertation avec les syndicats avant d'être soumis pour avis au CTP.

PREMIERE PARTIE : LE TEMPS DE PRESENCE DANS LES SERVICES MUNICIPAUX

« L'organisation du temps de travail permet de répartir, de manière différenciée, selon la nature des activités, les besoins du service ou le souhait des agents, le temps de travail dans la journée, la semaine, le mois ou l'année.

Chapitre premier : Définition du temps de travail effectif

Article premier : Définition de la durée effective du temps de travail

La durée du travail effectif s'entend comme 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.

Article 2 : Horaires hebdomadaires

La durée légale du travail dans la Fonction Publique est de 35 heures hebdomadaires pour un agent à temps complet.

Aux Lilas, sauf exception, la durée de travail hebdomadaire est fixée à 37 heures et 30 minutes, ce qui ouvre droit à 6 jours d' ARTT pour les agents concernés.

Article 3 : Horaires quotidiens

L'horaire quotidien peut être continu ou discontinu, et ne peut excéder dix heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures entre 2 jours consécutifs de travail.

Article 4 : Temps de pause

La pause repas n'est pas comptabilisée comme du temps de travail, sauf si le membre du personnel concerné conserve la responsabilité de son poste pendant le temps du repas.

Le temps de repas est de 1 heure minimum et ne pourra excéder 2 heures.

Pour les agents travaillant en journée continue, laquelle ne peut être qu'exceptionnelle et doit faire l'objet d'une demande de la hiérarchie et d'un accord de la direction générale, le repas est pris sur place ou à proximité immédiate du lieu d'emploi. Le temps de restauration est alors limité à 30 minutes maximum et compté comme du temps de travail.

En dehors de la pause repas, il n'est pas prévu de temps de pause. Les interruptions momentanées sont considérées comme du temps de travail dès lors qu'elles ne désorganisent pas le travail d'équipe.

Selon l'article 4 du décret du 2000-815 du 25 août 2000. À mettre en annexe du présent document.

Article 2 : Nous demandons l'application de la loi : une durée annuelle de 1596 heures, qu'il soit possible d'effectuer 35 heures hebdomadaires avec 35 jours de congés annuels (25 jours de congés légaux et 11 jours d'avantage acquis, dont la journée de Pentecôte accordée par le Maire) et 14 jours ARTT pour 37h30 (35 jours de congés annuels et 14 jours ARTT).

Maintien des avantages acquis : 5 jours du maire plus 5 jours exceptionnels appliqués avant 2001 et confirmés dans l'accord cadre de 2002, ainsi que la journée de Pentecôte ; application des journées de fractionnement - jusqu'à 2 journées - conformément à la loi.

Article 2-1 : Horaires variables

Les services fonctionnant avec des horaires variables doivent afficher le planning des agents huit semaines à l'avance, comme indiqué par le code du travail. Toute heure effectuée en dehors du planning sera considérée comme une heure supplémentaire.

Article 3 : Doit être appliqué à tous les services.

Selon l'organisation du service, le temps de repas est compris entre 45 minutes et 2 heures.

Certains services fonctionnent de façon structurelle en journée continue : 6 heures de travail, pour 20 minutes temps de restauration. À remédier.

La pause cigarette et à discuter.

Article 5 : Repos hebdomadaire.

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives

Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente cinq heures, soit 24h + 11h .

Article 6 : Heures supplémentaires et Heures complémentaires

Les membres du personnel à temps complet peuvent être amenés à effectuer des heures supplémentaires. Sont considérées comme heures supplémentaires, pour les agents relevant d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires, les heures réalisées à la demande expresse du responsable de service dépassant les amplitudes prévues dans le planning de la période.

En accord avec le responsable de service, les heures supplémentaires seront récupérées dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service. En cas d'impossibilité pour l'agent de récupérer ces heures, elles seront rémunérées selon les règles statutaires après autorisation de la direction générale.

Les membres du personnel à temps non complet peuvent être amenés à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires et des heures supplémentaires au-delà. En cas de dépassement régulier, il devra être procédé à la modification de la durée hebdomadaire de service après avis du Comité Technique Paritaire.

En accord avec le responsable de service et dans les mêmes conditions, ces heures complémentaires seront soit récupérées soit rémunérées.

Article 7 : Astreinte

L'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

L'astreinte fait l'objet d'une compensation financière réglementaire.

Le fait que l'agent soit conduit à effectuer des heures supplémentaires doit être indiqué dans le profil de poste et le projet de service. Mettre en annexe la réglementation sur le taux de majoration des heures supplémentaires.

En accord avec le responsable de service, le choix sera proposé à l'agent, avant qu'il effectue les heures supplémentaires, de les récupérer ou qu'elles soient rémunérées. Les heures seront récupérées selon une amplitude horaire comparable à celles effectuées en supplément et dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service. Les heures supplémentaires seront rémunérées selon les règles statutaires après autorisation de la direction générale.

Les heures complémentaires des agents à temps non complet sont rémunérées.

Article 7 : Astreinte et permanence

La ville doit explicitement définir et différencier les différentes situations :

- l'astreinte et, dans ce cas , il faut préciser les différentes catégories d'astreintes ainsi que le délai d'intervention et la zone géographique de proximité dans laquelle se déroule l'astreinte ;
- la nécessité de service ;
- la permanence.

L'astreinte ne peut s'appliquer dans le temps de travail habituel.
Mettre en annexe la grille de compensation des astreintes.

Article 8 : Réunions, formations et séjours hors de la mairie

Le temps de réunion interne ou externe est considéré comme du temps de travail.

Il en est de même du temps de formation professionnelle de l'agent. Une journée d'absence pour formation professionnelle est équivalente au temps de travail quotidien de l'agent dans le cadre de son cycle de travail.

Lorsqu'un agent effectue un séjour hors de son cadre de travail habituel, pour des raisons professionnelles, la journée de travail est décomptée de manière habituelle.

S'il effectue un travail effectif en dehors des heures habituelles de travail, celles-ci sont décomptées en sus. Les heures non travaillées, passées sur place en dehors des heures habituelles de travail, ne sont pas comptées en heures de travail. Elles peuvent donner lieu à une compensation qui est arrêtée par le Maire.

Fixer une règle pour les séjours du Centre de Loisirs et du service jeunesse.

Article 9 : Habillage - Déshabillage - Douche

Lorsque l'agent porte dans l'exercice de ses fonctions un vêtement de travail spécifique, le temps d'habillage n'est pas compté en temps de travail. Les agents doivent d'être en tenue à l'heure d'embauche.

Le temps de déshabillage est quant à lui compté en temps de travail.

Pour les agents bénéficiant d'un temps de douche, *limité à 15 minutes par jour*, celui-ci est compté en temps de travail.

Article 10 : Travail de nuit

Sont comptabilisées en heures de nuit les heures travaillées entre 22 heures et 7 heures.

Article 11 : Travail du dimanche et des jours fériés

Discuter des pratiques dans les services

Chapitre 2 : Organisation du travail

Article 12 : Durée annuelle du temps de travail

En application de la loi du 3 janvier 2001 et du décret du 25 août 2000, le temps de travail n'est plus calculé sur une base hebdomadaire mais annuelle.

Dans les services municipaux, cette durée de travail annuel obligatoire pour un temps plein est de 1575 heures

Ainsi que pour le CCAS.

Article 9 : Quels sont les agents concernés et combien de douches par jour (profil de poste) ?

Y a-t-il assez de douches pour permettre que tous les agents concernés puissent en bénéficier dans la limite de 15 minutes ?

Application de la loi. Refus d'inclure les dimanches et jours fériés dans le temps annualisé.

alors que la loi prévoit 1607 heures.

Quelques soient les modalités d'organisation du temps de travail, tout agent à temps complet doit effectuer 1575 heures de travail effectif par an.

Article 13 : Décompte du temps de travail

Dans chaque service devra être mis en place un suivi du temps travaillé et des absences (dans un premier temps sur fichier excel puis sur le logiciel CIRIL).

Un décompte du temps travaillé intégrant les absences assimilées à du temps de travail sera édité régulièrement afin de permettre à l'agent de suivre son compte temps. La D.R.H. fournira aux responsables de services une fiche récapitulative leur permettant de gérer le temps de travail des agents.

La D.R.H. calcule et contrôle le droit à congé et RTT, les responsables de service sont responsables de l'organisation de leur service. Ils gèrent à ce titre le temps de travail des agents placés sous leur responsabilité.

Le suivi du temps de travail de chaque agent pourra être consulté à tout moment par le chef de service. qui centralise la gestion des congés annuels et des journées RTT de ses agents.

Chapitre 4 : Réduction du temps de travail

Article 14 : Protocole ARTT

Les temps d'aménagement et de récupération du temps de travail (ARTT) sont justifiés par un temps de travail, compté en moyenne hebdomadaire, effectué au-delà du temps de travail hebdomadaire sur la ville, donc supérieur à 35 heures.

Aux Lilas, 6 jours ARTT sont ouverts aux agents à temps plein dont la durée hebdomadaire moyenne de travail est de 37 heures et 30 minutes.

Les agents à temps partiel ont droit à des ARTT calculés au prorata de leur temps de travail.

(voir point suivant : joindre en annexe un tableau sur le calcul des droits à ARTT et à CA en fonction du temps de travail ou de la date de prise de fonction en cours d'année)

En application de la loi de finances n°2010-1657 du 29 décembre 2010 et notamment son article 115, les congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours ARTT acquis annuellement :

Sur la commune, 36 jours d'absence cumulés sur l'année font perdre 1 jour d'ARTT pour un agent à 37 heures 30 minutes.

Les congés de maladie, bien que considérés comme services effectifs, ne peuvent donc ouvrir droit à compensation. Cependant, si l'agent est en congé de maladie un jour de récupération ARTT, celui-ci sera reporté.

Nous demandons une stricte application de la loi : 1607 heures.

Nous demandons l'inscription du nombre d'heures effectuées par l'agent sur la fiche de paie et date d'entrée dans la collectivité.

La DRH devra effectuer le contrôle du décompte du temps de travail en sorte que son application s'effectue de façon cohérente, homogène et égale, quel que soit le service de la collectivité.

Chapitre 3 : Réduction du temps de travail

La loi : 37h30 pour 15 jours d'ARTT .

Une règle de prise des RTT pourrait être à prévoir.

Chapitre 5 : Travail à temps partiel et travail à temps non complet

Article 15 : Droit au travail à temps partiel

Décret 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale

Le temps partiel est une position accordée à un agent occupant un emploi à temps complet.

Les agents titulaires ou stagiaires à temps complet peuvent bénéficier d'un temps partiel sur autorisation, sous réserve de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Il ne peut être inférieur au mi-temps (possibilité comprise entre 50 et 99%).

Les agents titulaires ou stagiaires à temps complet et non complet peuvent bénéficier du temps partiel de droit pour raisons familiales à 50%, 60%, 70% ou 80% du temps complet.

Pour les agents à temps partiel, la durée du temps de travail est calculée en pourcentage du temps complet de ces agents.

Article 16 : Travail à temps non complet

Les emplois à temps non complet sont créés par délibération pour répondre à un besoin de la municipalité lorsque celui-ci est inférieur à la durée d'un travail à temps complet sur la commune.

La durée de travail est donc fixée en fraction par rapport au temps complet.

Chapitre 6 : Personnels chargés de fonctions d'encadrement

Article 17 : Temps de travail des personnels chargés de fonctions d'encadrement

Cet article concerne les agents qui sont chargés de fonctions d'encadrement comme définies dans l'organigramme des services municipaux et qui bénéficient d'un régime indemnitaire valorisant une responsabilité d'encadrement. Les agents chargés de fonctions d'encadrement et relevant de la catégorie C ou B sans bénéficier des IFTS ne sont pas concernés par cet article.

Les agents concernés bénéficient d'un régime indemnitaire qui compense les dépassements habituels de la journée de travail. Ils sont rémunérés pour effectuer une mission et non un nombre d'heures de travail.

Les heures effectuées en dehors du cadre habituel de travail (le soir après 19 heures, un jour férié ou le week-end), à la demande du Maire ou de la direction générale, pour des réunions ou manifestations, feront l'objet d'un repos compensateur équivalent aux nombres d'heures travaillées.

En ce qui concerne les cadres sur emplois fonctionnels, les heures effectuées en dehors du cadre habituel de travail (le soir après 19 heures, un jour férié ou le week-end), à la demande du Maire ou de la direction générale, pour des réunions ou manifestations, sont compensées forfaitairement par 5 jours ARTT

Chapitre 4 : Travail à temps partiel et travail à temps non complet

Le temps partiel est un aménagement du temps de travail accordé à la demande de l'agent. En aucun cas, il ne peut être imposé aux agents.

Les agents titulaires ou stagiaires à temps complet et non complet peuvent bénéficier du temps partiel de droit pour raisons familiales ou du temps partiel de droit de maladie sur décision médicale à 50% ; 60%, 70% ou 80% du temps complet.

Article 16 : Travail à temps non complet

Tout emploi permanent doit donner lieu à la création d'un poste permanent. Sauf cas particuliers (professeur d'enseignement artistique, médecin), les postes permanents sont définis sur des emplois à temps complet, occupé par un titulaire.

Les services fonctionnant de façon durable en ayant recours à des emplois occupés par des contractuels, à temps non complet, ou avec un taux élevé de remplacements sur des postes vacants ou non pourvus doivent faire l'objet d'une réorganisation (présentée en CTP) dans laquelle sera redéfini un projet de service basé sur l'emploi de fonctionnaires à temps complet. À cette fin, sera procédé, le cas échéant, à des titularisations.

Chapitre 5 : personnels chargés de fonctions d'encadrement

Il est nécessaire que l'IFTS ne soit pas amalgamée au Régime Indemnitaire afin d'indiquer explicitement si l'agent en bénéficie.

Application effective des 5 jours ARTT supplémentaires pour les emplois fonctionnels.

supplémentaires.

Ce paragraphe reste à débattre et à préciser.