

HAZEBROUCK

La ville qui vous ressemble



PROTOCOLE D'ACCORD LOCAL RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DE LA VILLE D'HAZEBROUCK ET DE LA REGIE MUNICIPALE DES EAUX

Préambule

Depuis la loi du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et au temps de travail dans la fonction publique territoriale, la durée hebdomadaire de travail est fixée à 35 heures. Les collectivités territoriales bénéficiaient cependant, en application de la loi du 26 janvier 1984, de la possibilité de maintenir les régimes de travail dits « plus favorables » mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi du 3 janvier 2001. C'était notamment le cas de la Ville d'Hazebrouck qui bénéficiait de ce régime dérogatoire, ayant délibéré sur son temps de travail en Conseil Municipal du 18 juin 1982.

Vingt ans après l'instauration de cette possibilité de dérogation, cette faculté a été cassée par la Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique. En effet, cette loi a posé le principe du retour obligatoire aux 1 607 heures annuelles et a donc organisé la suppression des régimes dérogatoires devenus extra-légaux. Cette réforme impose donc aux collectivités territoriales d'être agiles, de définir de nouvelles règles en matière d'organisation du temps de travail et de s'adapter aux attentes des usagers du service public tout en garantissant une indispensable qualité de vie au travail aux agents.

Afin de mettre en place ladite réforme, la Municipalité d'Hazebrouck a souhaité redéfinir de nouvelles règles d'organisation du temps de travail dans le respect absolu du dialogue social. Pour ce faire, une série de comités de pilotage, de comités techniques et de réunions de travail a constitué la rythmique de cette démarche de co-construction.

Se sont ainsi tenus :

- Un benchmark auprès de 4 collectivités territoriales ;
- 4 Comités de pilotage ;
- 2 Comités techniques ;
- 17 réunions de travail de co-construction entre le service RH et les managers pour mettre en place une organisation de travail adaptée en fonctions de l'activité des services et de la pénibilité au travail ;
- 7 réunions de travail avec les organisations syndicales locales (CFDT et FSU).

En outre, la Municipalité d'Hazebrouck a souhaité engager une démarche concertée employeur-agents en administrant un questionnaire « *Je donne mon avis* » ainsi qu'une plaquette d'information « *foire aux questions* » dans l'ensemble des services afin d'associer les collaborateurs à cette réforme qui les concerne et recueillir une tendance sur les souhaits exprimés. Les résultats de l'enquête ont permis d'éclairer et de conforter les orientations du projet puisque 71% d'agents ayant retourné leur questionnaire ont exprimé leur volonté de travailler plus de 35 heures par semaine et ainsi bénéficier de RTT (Réduction du Temps de Travail). De plus, c'est un temps de travail à 37h30 hebdomadaire (scénario 2), soit 15 RTT, qui a été majoritairement choisi par les agents.

Ainsi, le présent protocole relatif au temps de travail est la déclinaison concrète d'un important travail mené en concertation et partenariat avec l'ensemble des acteurs de la collectivité.

Les objectifs poursuivis par le protocole relatif au temps de travail sont les suivants :

- Se conformer à la nouvelle réglementation en matière d'organisation du temps de travail ;
- Disposer d'une formalisation complète des temps de travail par pôle et par service en rapport avec les pratiques et garantir l'équité entre les agents des différents services ;
- Concilier l'ouverture maximale des services avec les garanties des agents.

Ce protocole s'appuie notamment sur :

- La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, dite loi Le Pors.
- La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
- 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.
- La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47.
- Le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat.
- Le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié 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.

Conformément à la législation en vigueur, ce protocole assure aux agents l'effectivité de leurs droits et obligations.

Ce protocole est applicable :

Aux agents titulaires, stagiaires fonctionnaires, agents en détachement, contractuels de droit public, personnels de droit privé exerçant une mission de service public, aux étudiants stagiaires (immersion professionnelle, services civiques), et de manière générale à l'ensemble des agents travaillant pour les collectivités.

Aux durées effectives de travail à temps complet ou non-complet, temps plein ou temps partiel.

La réforme des 1607 heures tient compte de l'activité et des nécessités de service, des besoins et de l'attente des usagers, des projets de la collectivité et de la pénibilité reconnue discrétionnairement donc sous condition par l'administration.

Titre premier : dispositions générales relatives au temps de travail

1. Définition du temps de travail effectif

L'article premier et deuxième 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 (transposable aux collectivités territoriales et à leurs établissements) disposent que : *« la durée de travail effectif d'un agent est fixée à 35 heures par semaine dans les services et établissements publics administratifs de l'Etat. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. La durée du 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 ».*

Sont considérés comme du temps de travail effectif :

- Le temps consacré à l'habillage / déshabillage à raison des missions de l'agent.
- Les temps d'intervention pendant une période d'astreinte, y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention (aller-retour).
- Les absences liées à l'exercice du droit syndical.
- Le temps de trajet entre deux postes de travail lorsque le temps de déplacement est intégralement consacré au trajet entre les deux lieux de travail sans que l'agent puisse vaquer librement à des occupations personnelles.
- Le temps de formation professionnelle (congrés de formation professionnelle, de validation des acquis de l'expérience, pour bilan de compétences).

Ne sont pas considérés comme du temps de travail effectif :

- Les temps de pause méridienne (pause déjeuner).
- L'astreinte (hors temps d'intervention).
- Le temps de trajet pour se rendre à une formation.
- Le temps de trajet domicile-travail.

2. Fondement normatif du cadre de travail effectif de la Ville d'Hazebrouck

Le 18 juin 1984 la Ville d'Hazebrouck délibérait sur le temps de travail des agents territoriaux.

L'article premier du décret 2000-815, applicable à la fonction publique territoriale, instaure la durée hebdomadaire de travail à 35 heures. La ville bénéficiait néanmoins de la possibilité de maintenir les régimes de travail *« plus favorables »* mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi (Article 21 de la loi 2001-2 qui modifie l'article 7-1 de la loi 84-53.)

Désormais, conformément aux dispositions statutaires et tout particulièrement l'article 47 de la n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique : *« Les collectivités territoriales et les établissements publics [...] ayant maintenu un régime de travail mis en place antérieurement à la publication de 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 disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leurs assemblées délibérantes pour définir les règles relatives au temps de travail de leurs agents. ».*

La ville d'Hazebrouck, la régie des eaux et le CCAS ont fait le choix d'une concertation avec l'ensemble des agents de la collectivité (questionnaire « je donne mon avis ») et les partenaires sociaux.

Les 1607 heures sont effectives dans la collectivité après avis du Comité Technique et délibération du Conseil Municipal.

3. Mode de calcul du temps de travail annuel

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés (forfait)	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 h

4. Garanties relatives au temps de travail

La durée hebdomadaire de travail pour chaque période de 7 jours ne doit pas excéder 48 heures, y compris les heures supplémentaires (et 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives).

Le repos hebdomadaire est au moins de 35 heures consécutives, comprenant en principe le dimanche.

Le repos journalier est de 11 heures minimum.

Le temps de pause méridienne minimum recommandé, non comptabilisé dans le temps de travail, est de 45 minutes.

Le temps de pause non fractionnable, inclus dans le temps de travail, est de 20 minutes, pour les personnels dont le temps de travail quotidien est de 6 heures continues effectives. La place de ce temps de pause dans l'emploi du temps quotidien est déterminée en concertation avec l'agent dans le cadre des contraintes de travail de l'équipe ou du service concerné. Cette pause s'effectue toujours à l'intérieur de la journée. Elle n'est pas détachable, ni reportable. La pause est prise sans quitter les locaux et l'agent reste à la disposition de l'employeur en cas de besoin impératif du service.

5. Travail de nuit

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures. Le travail normal de nuit concerne les cas où l'agent accomplit son service normal (hors astreintes et interventions) entre 21 heures et 6 heures du matin.

6. Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures réalisées au-delà du temps de travail habituel de l'agent. Elles doivent préalablement faire l'objet d'une demande expresse du responsable de service aux agents concernés.

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires peuvent être versées, dès lors qu'ils exercent des fonctions ou appartiennent à des corps, grades ou emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires, aux fonctionnaires de catégorie C et aux fonctionnaires de catégorie B.

Hors cas d'indemnisation, les heures supplémentaires sont récupérées : il ne s'agit pas de RTT mais bien de récupération d'heures.

Dans tous les cas, l'agent ne peut pas accomplir plus de 25 heures supplémentaires par mois. Ce contingent mensuel peut être dépassé sur décision du responsable de service si des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée.

Titre deuxième : dispositions générales d'application du temps de travail à la ville d'Hazebrouck, régie des eaux et CCAS

1. Dispositions générales

L'application de la loi impose de supprimer tous les jours extra-légaux : journées du maire, jours d'ancienneté, mois dit « de bon soldat », « rendez-vous médical agent », par exemple.

Les jours d'absence prévus par la réglementation sont maintenus (garde d'enfant malade, jours mariage, etc.).

Un à deux jours de congés supplémentaires aux congés annuels pourront être octroyés conformément à la réglementation, c'est-à-dire si l'agent pose ses congés annuels en-dehors de la période allant du 1^{er} mai au 31 octobre (1 jour de congé supplémentaire si l'agent prend 5, 6, 7 jours en dehors de ladite période, 1 deuxième jour de congé supplémentaire si l'agent prend plus de 8 jours en dehors de ladite période).

La journée dite de « solidarité avec les personnes âgées » fera l'objet d'une ligne spécifique sur le logiciel. Elle sera complétée par des heures supplémentaires (7 heures pour un temps plein, à proratiser selon le temps de travail) impérativement avant le 31 décembre de l'année considérée.

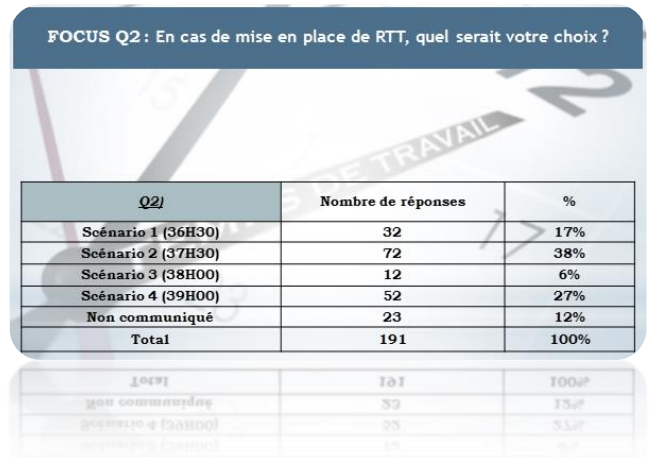
2. La règle : les jours de réduction du temps travail

Dans le cadre d'une consultation des agents, la Ville d'Hazebrouck a obtenu au travers du dispositif : « *Je donne mon avis* » 136 réponses positives à un travail hebdomadaire supérieur à 35h00. Une majorité d'agents s'est prononcée pour un passage à 37h30 afin de bénéficier de 15 jours de RTT¹ (pour un agent à temps complet) : c'est le choix qu'a donc retenu la municipalité.

¹ RTT ou Réduction du Temps de Travail : la RTT est un dispositif qui prévoit d'attribuer des journées ou des demi-journées de repos à un agent dont la durée de travail est supérieure à 35h par semaine. Le nombre de RTT est calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail ou au cours de la semaine et est réglementé. A ne pas confondre avec la

La décision est prise de fixer un travail hebdomadaire de 37h30 (pour un temps complet), soit un travail quotidien supplémentaire de 30 minutes, afin de bénéficier de 15 RTT. Pour un horaire journalier classique, le temps de travail est donc de 07h30 quotidiennes.

Les agents à temps partiel (dont le poste a été créé à temps complet mais qui sont à temps partiel par choix ou nécessité) bénéficient également de ce régime selon la quotité suivante :



Temps de travail	Durée hebdomadaire	Jours de RTT
100%	37h30	15
90%	33h45	13,5
80%	30h00	12
70%	28h00	10,5
60%	22h30	9
50%	18h45	7,5

Chaque journée non travaillée fait perdre 30 minutes de RTT (pour un temps complet), à l'exception des repos hebdomadaires, des jours fériés, des congés annuels, des éventuels jours dits de fractionnement, des jours de sujétions, des absences pour formation et des absences syndicales.

Les jours de RTT, tout comme les jours de congés annuels, seront à prendre en journées ou demi-journées.

De la même façon, les décimales seront arrondies à la demi-journée la plus proche, qu'il s'agisse du calcul des droits à RTT (selon date d'arrivée, temps partiel...) ou du calcul des pertes de RTT dues à l'absentéisme.

3. Les exceptions à la règle des RTT

Les agents à temps non complet (dont le poste a été créé à temps non complet) ne peuvent pas avoir le bénéfice des RTT, le temps de travail du poste étant prédéfini.

Par ailleurs, certains services ont un temps de travail annualisé ne permettant pas le bénéfice de RTT : en effet, les 1607 heures doivent être réalisées à l'année sans cycle de travail continu sur l'année (fermeture du service à certaines périodes par exemple).

4. La pénibilité

Certains postes sont soumis à pénibilité ; cette pénibilité, objectivée, est compensée par le bénéfice de « jours de sujétion » ou la réduction du temps de travail (agents de nuit). Ces critères sont listés et détaillés au titre quatrième.

5. Modalités du temps de travail supplémentaire permettant de bénéficier des RTT

L'octroi des RTT impose un temps quotidien supplémentaire. Pour un agent à temps plein, il s'agit de 30 minutes à travailler en plus par jour ; ce temps est proratisé pour les temps partiels.

Ce temps supplémentaire qui doit être travaillé est à négocier par service : il peut être travaillé en début de matinée, et/ou sur la pause méridienne, et/ou en fin de journée (il peut être fractionné). Le responsable de service prendra en compte les souhaits des agents, mais aussi des impératifs qui s'imposent aux souhaits des agents : les nécessités de service et notamment les heures d'ouverture du service et la continuité du service rendu.

La flexibilité du temps de travail est introduite, pour favoriser l'articulation vie professionnelle / vie personnelle : sauf cas particulier lié au fonctionnement du service, les agents pourront débiter leur cycle de travail habituel à partir 08h00 et le terminer jusqu'à 18h00. Le temps de présence impérativement travaillé est fixé aux horaires 09h00-12h00, et 14h00-16h30.

Exemple de cycle valide :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h30-12h00 13h30-17h30	08h30-12h00 13h30-17h30	09h00-12h30 13h30-17h30	08h30-12h00 13h30-17h30	08h00-12h00 13h00-16h30

Exemple de cycle non valide :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07h30 -12h00 13h30-16h30	09h00-16h30	08h00- 11h30 13h30-17h30	08h00-12h00 12h45- 16h15	08h00-12h00 13h00-16h00
<i>(début de poste avant 08h00)</i>	<i>(pas de pause méridienne)</i>	<i>(agent non présent jusque 12h00)</i>	<i>(agent non présent jusque 16h30)</i>	<i>(temps de travail non respecté)</i>

Le responsable de service est garant et assure la responsabilité du bon fonctionnement de l'organisation de son service.

C'est le planning élaboré par le responsable de service qui fait force de loi : un agent ne peut pas se prévaloir des cycles de travail indiqué sur le logiciel pour refuser de suivre le planning du responsable de service. En effet, le logiciel actuel doit être vu comme permettant de poser des jours d'absence (congés, RTT...) et faire le point sur les heures supplémentaires, et non comme un véritable logiciel de planification des heures de travail.

Titre troisième : dispositions particulières d'application du temps de travail à la ville d'Hazebrouck et la régie des eaux

Certains services, compte tenu de leur fonctionnement (fermeture du service sur des périodes précises, horaires dérogatoires compte tenu des nécessités de service...) devront être annualisés (1607 heures à accomplir annuellement sans RTT) ou soumis à des conditions particulières. Ces services sont listés ci-après ; par défaut, les services non listés sont soumis aux règles générales.

Les agents à temps non complet (c'est-à-dire dont le poste a été créé à moins de 35h00) ne bénéficient pas de RTT, contrairement aux agents à temps partiels (agents affectés sur un poste créé à temps complet mais ayant fait le choix d'un temps partiel).

Note concernant l'annualisation : les arrêts maladie ou maternité n'impactent pas les balances horaires, ni dans un sens ni dans l'autre (un agent en arrêt ne peut pas devoir, ni récupérer, des heures sur sa période d'arrêt).

Membres du CODIR élargi

La « semaine raccourcie » est autorisée, sous réserve de l'accord du responsable et des nécessités de service. Il s'agit de pouvoir travailler davantage certains jours de la semaine pour bénéficier d'une demi-journée de repos hebdomadaire (récupération du temps supplémentaire travaillé).

Cabinet

Les ponts ne peuvent pas être imposés (travail le samedi et le dimanche dans le cycle de travail habituel).

Cadre de vie

Annualisation pour les agents polyvalents cadre de vie et les contremaîtres. Le principe est donc un temps annualisé sans RTT pour les agents affectés sur ces postes.

Crèche familiale

Système spécifique aux assistantes maternelles : le passage aux 1607 heures entraîne une simple suppression des jours extra-légaux.

Culture et évènementiel – espace Flandre

Annualisation pour les techniciens espace Flandre. Congés imposés en juillet ou août.

Culture et évènementiel – école de musique et école de dessin

Statut particulier des assistants d'enseignement artistique, qui doivent effectuer un nombre déterminé d'heures de cours. Pour les temps plein, il y a 20 heures de cours mensuelles et 15 heures de préparation.

Les écoles étant fermées du 15 juillet au 15 août et une semaine lors des vacances de fin d'année, les congés annuels sont imposés sur ces périodes.

Culture et évènementiel – musée

Les ponts ne peuvent pas être imposés (travail le samedi et le dimanche dans le cycle de travail habituel).

Culture et évènementiel – bibliothèque

Les deux RTT imposés en ponts le seront sur l'ascension uniquement : un RTT le vendredi et un RTT le samedi.

Informatique

Les ponts ne peuvent pas être imposés (nécessité d'une présence y compris lors des ponts).

Multi-accueil (MAC)

Le MAC passerait de 5 semaines de fermeture à 7 semaines de fermeture. Les RTT sont applicables, mais les congés et RTT seront imposés pour coïncider avec les fermetures. Les RTT restant seront à prendre au choix des agents, à raison d'un agent par jour en RTT maximum.

Personnel de service et jeunesse

Hors responsables et animateurs, le personnel reste annualisé. Les congés annuels, concernant les agents affectés principalement aux écoles, sont à prendre aux périodes de vacances scolaires ; le choix est laissé à l'agent de la période scolaire à prendre en congés. Le temps ni travaillé ni positionné en congés est considéré comme du temps récupéré, qui fait partie du cycle annuel de travail.

Piscine

Les Maîtres Nageurs Sauveteurs (MNS) sont en annualisation. La piscine ferme 2 semaines par an : les congés annuels sont alors imposés. En outre, les MNS étant en moyenne à 39h00 hebdomadaire, des semaines de récupération sont fixées (4 semaines en été, une semaine lors des vacances scolaires de printemps, une semaine lors des vacances scolaires d'automne et une semaine lors des vacances scolaires d'hiver).

Titre quatrième : la pénibilité

1. Généralités

Onze critères de pénibilité ont été retenus. Hors cas particulier du travail de nuit, chaque critère permet d'octroyer un jour de sujétion, dans la limite de 5 jours. Les jours de sujétion sont donnés par poste, peu importe le temps de travail, la date d'arrivée ou le statut de l'agent qui occupe le poste.

Les critères sont les suivants (avec descriptif et temps d'exposition sur le poste, avec une théorie à temps plein, pour que la pénibilité soit retenue) :

Domaine	Contrainte physique marquée				
Sujétion	Manutentions manuelles de charges	Station debout prolongée	Travail sur écran (fatigue visuelle et TMS)	Postures pénibles définies comme positions forcées des articulations	Vibrations mécaniques
Critères	Port plusieurs fois par jour d'une charge sup ou égale à 15 kg et/ou pousser ou tirer des charges d'au moins 250 kg et/ou déplacement du travailleur avec une charge de 10 kgs	Se tenir debout sans possibilité de s'asseoir	Travail sur écran (PC fixe, portable, tablette...).	Postures de travail pénibles courantes (maintien des bras en l'air à une hauteur située au dessus des épaules, positions accroupies ou à genoux, torse en torsion 30 degrés ou fléchi 45 degrés).	450 heures /an. Vibration transmise aux mains et bras (2,5m/s ²), ou ensemble du corps (0,5m/s ²)
Temps d'exposition effectif	600 heures par an ou davantage	> 90% du temps de travail	Majorité du temps de travail sur écran, quotidien	900 heures par an ou davantage	450 heures par an ou davantage
Proposition	+ 1 jour de sujétion	+ 1 jour de sujétion	+ 1 jour de sujétion	+ 1 jour de sujétion	+ 1 jour de sujétion

Environnement physique agressif		
Agents chimiques dangereux	Températures extrêmes	Bruit
Exposition à des produits cancérogènes, mutagènes ou reprotoxiques	Atmosphère inférieure ou égale à 5 degrés ou supérieure ou égale à 30 degrés	Travail dans un environnement bruyant (81 décibels)
Quotidienne ou par séquences de travail récurrentes (chantiers, saisons...)	900 heures par an ou davantage	600 heures par an ou davantage
+ 1 jour de sujétion	+ 1 jour de sujétion	+ 1 jour de sujétion

Rythmes de travail		Environnement humain complexe
Travail de nuit	Dimanches ou fériés	Relations humaines difficiles ou agressives
Travail effectué la nuit: comprenant la période effectuée entre 22 heures et 5 heures	Travailler un dimanche ou férié	Relations externes ou internes difficiles : public ou agents agressifs, mécontents, difficiles à gérer
90% du temps de travail effectué la nuit	20 dimanche ou férié par an	Quotidiennes / hebdomadaires
32h30/semaine annualisé	+ 1 jour de sujétion	+ 1 jour de sujétion

2. Nombres de jours de sujétion par poste

Poste	Nombre de jours de sujétion
Logistique	3
Magasin	3
Plombiers	3
Peintres	3
Menuisiers	3
Electriciens	3
Agents polyvalents cadre de vie	3
Elagueurs	3
Mécaniciens	3
Agents polyvalents cadre de vie équipe 5	4
ASVP	1
Médiateur	1
Cuisine	3
Accueil mairie	2
Etat civil CNI / passeport	2
Multi-accueil	3
Crèche	2
Cantine (tous agents)	3
Restauration scolaire	1
Salles de sport	3
ATSEM	2
Périscolaire	2
Personnel de service	2
Personnel de service - salles de sport	3
Chenil	3
Concierges	2
MNS	3
Accueil et entretien piscine	2
Secrétariat direction générale	2
Chargée de mission DG	1
Informatique - tous agents	2
Ingénierie - tous agents	1
Ressources Humaines - tous agents	2
Marchés publics - tous agents	1
Juridique - tous agents	1
Comptabilité - tous agents	1
Communication - tous agents	1
Cabinet - tous agents	1
Logement	1
Bibliothèque - tous agents	1
Enseignants éducation artistique musique	2
Responsable école musique	3
Agents musée	1
Techniciens espace flamande	3
Agents administratifs culture événementiel	1
Agents administratifs pôle population	1

Membres du CODIR & responsables de services *	1
Régie des eaux - administratif	2
Régie des eaux - techniciens & électrotechniciens	4
Régie des eaux - responsable	2

* il s'agit des responsables de service non mentionnés par ailleurs dans le présent tableau.

Titre Cinquième : modalités de pose des RTT et jours de sujétion

1. Utilisation des jours de RTT

Modalité de pose des jours :

Sauf cas particuliers à certains services, deux ponts sont imposés en RTT : celui de l'ascension, et un autre pont qui sera défini par la direction.

Les RTT doivent être posés par quadrimestre : pour les agents soumis aux deux ponts imposés en RTT, l'agent doit poser 4 RTT au premier semestre, 4 RTT au second semestre et 5 RTT au troisième semestre. Les agents non soumis aux deux ponts imposés en RTT devront poser à raison de 5 RTT par quadrimestre.

Il est accordé que l'agent puisse déposer par anticipation des jours de RTT.

Cas particulier de l'astreinte technique/régie :

Les agents qui sont d'astreinte lors d'un pont imposé en RTT verront le RTT reporté, ils seront amenés à travailler sur place le jour concerné et partir en intervention au besoin.

RTT non pris :

Lorsqu'un RTT n'a pas pu être prit sur le quadrimestre en cours, il peut être reporté sur le quadrimestre suivant (sauf cas du dernier quadrimestre), uniquement pour les motifs suivants :

- 1) arrêt maladie ayant rendu impossible la prise de RTT
- 2) RTT refusé par le responsable pour nécessité de service
- 3) RTT annulé (agent rappelé) par le responsable pour nécessité absolue de service

Les RTT non pris au dernier quadrimestre pour les mêmes motifs pourront être portés au Compte-Epargne-Temps.

Les RTT doivent être soldés au 31/12/N et ne pourront pas être reportés.

2. Utilisation des jours de sujétion

Les jours de sujétions doivent être pris au 31/12/N et ne pourront ni être reportés, ni être posés sur le Compte-Epargne-Temps, quel qu'en soit le motif. Les jours non pris au 31/12 sont donc perdus.

Les jours de sujétion ne peuvent pas être pris en demi-journées : ils sont toujours pris en journées complètes.