

MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF DE L'HORAIRE VARIABLE AU SEIN DES SERVICES DE LA MAIRIE

Annexe n°11 au REGLEMENT INTERIEUR GENERAL

PREAMBULE

Article 4 et 6 du décret 2000-815 du 25 août 2000

Le présent règlement a pour objet, de définir les conditions de fonctionnement de l'horaire variable dans les services de la Mairie.

Sa mise en application est soumise à l'avis du Comité Social Territorial et à l'approbation du Conseil Municipal.

Le régime de l'horaire variable assouplit les conditions de travail des agents en leur donnant la possibilité de gérer individuellement leurs horaires de travail en prenant en compte leurs motivations et besoins personnels. Sur un plan général, les contraintes collectives découlant du règlement d'application de l'horaire variable doivent permettre d'assurer le maintien, dans de bonnes conditions, du fonctionnement du service public.

Cette organisation définit une période de référence, en principe une quinzaine ou un mois, au sein de laquelle chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire afférente à la période considérée.

Un dispositif dit de crédit-débit peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre.

L'organisation des horaires variables doit être déterminée en tenant compte des missions spécifiques des services ainsi que des heures d'affluence du public et comprendre soit une vacation minimale de travail ne pouvant être inférieure à quatre heures par jour, soit des plages fixes d'une durée au minimum équivalente, au cours desquelles la présence de la totalité du personnel est obligatoire, et des plages mobiles, à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ.

Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être opéré. Tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle.

CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1

Le régime de l'horaire variable s'applique aux personnels des catégories A, B, C travaillant au sein du bâtiment Mairie, y compris les agents placés en télétravail.

ARTICLE 2

Pour l'application du présent règlement, la durée hebdomadaire du travail d'un agent à temps plein, est fixée à :

Durée hebdomadaire de travail	39H00	35H00
Durée moyenne quotidienne	8H00	7H00

La durée hebdomadaire de travail des agents à temps partiel est déterminée par référence à celle des agents à temps plein, en fonction du régime accordé aux intéressés.

La durée quotidienne d'un agent à temps partiel est déterminée en rapportant la durée hebdomadaire de référence qui lui est applicable, au nombre de journées pendant lesquelles il travaille sur la semaine

L'amplitude maximale de la journée de travail d'un agent travaillant à temps plein, plages variables comprises, ne peut excéder 9H30, non compris l'interruption méridienne (4 H 45 pour un agent ne travaillant qu'une demi-journée).

L'interruption méridienne est obligatoire et sa durée ne peut être inférieure à 45 minutes et ne peut excéder 2H00 ; elle n'est pas comprise dans le temps de travail.

ARTICLE 3

La continuité du fonctionnement des services et leur ouverture au public sont assurées en tenant compte des particularités et des sujétions de fonctionnement propres à chaque service.

Durant cette période, l'organisation du service prend notamment en compte :

- l'accueil du public
- l'encadrement
- les contraintes techniques
- les contraintes inters administratifs
- ...

ARTICLE 4

L'amplitude maximale des plages de travail offertes aux agents (plages fixes plus plages variables) ne peut excéder 9H30 (entre 7H45 et 18H00)

Une durée minimale pour les plages fixes :

Le matin entre 9H00 et 11H30 : soit 2h30

L'après-midi entre 14h00 et 16h00 : soit 2h00

La vacation quotidienne minimale d'un agent travaillant sur une journée est de 4h30

7H45 – 9H00	9H00 – 11H30	11H30 – 14H00	14H00 – 16H00	16H00 – 18H00
-------------	--------------	---------------	---------------	---------------

Plage variable
Plage fixe

ARTICLE 5

Débit et crédit d'heures

1°) La semaine est la période de référence pour le décompte du temps de travail de chaque agent qui doit accomplir la durée de travail fixée à l'article 2.

2°) Néanmoins des débits et crédits d'heures par semaine peuvent être constatés et sont reportables sans qu'un plafond de 10h00 par mois puisse être dépassé.

Lorsqu'en fin de mois les heures de travail dépassent la durée de travail fixée à l'article 2, il y a crédit d'heures. Ce crédit est reporté au mois suivant à concurrence d'un maximum de 10H00.

Si le nombre d'heures de travail est inférieur à la durée du temps de travail fixé à l'article 2, il y a débit d'heures. Ce débit est reporté au mois suivant à concurrence d'un maximum de 10H00

En tout état de cause, débit et/ou crédit d'heures seront neutralisés au maximum au 31 décembre de l'année N.

A noter que tout crédit d'heures non consommé sera perdu et que tout débit d'heures restera dû et sera régularisé en décomptant le nombre de RTT ou de CA correspondant au débit.

ARTICLE 6

Pour les agents travaillant à temps partiel, les débits ou crédits d'heures sont autorisés par référence aux agents travaillant à temps plein, en fonction du régime accordé aux intéressés.

ARTICLE 7

Les horaires variables ne font pas obstacle à l'accomplissement d'heures supplémentaires, sous réserve d'une demande préalable du Responsable de service ou de la Direction.

Les heures supplémentaires ne pourront qu'exceptionnellement être exécutées en dehors des horaires correspondant à l'amplitude des plages de travail définies.

Les heures supplémentaires effectuées donnent lieu à rémunération ou récupération. Elles ne sont pas comptabilisées dans le système d'horaire variable et ne sont donc pas intégrées dans le temps de travail.

ARTICLE 8

Les absences pour faits de grève, quelle qu'en soit la durée, sont prises en compte pour la durée moyenne journalière fixée à l'article 2. Lorsque le temps de travail éventuellement accompli durant les journées de grève est inférieur à la durée moyenne journalière, il doit être porté à cette durée moyenne.

Pour les agents autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel, il convient d'effectuer le décompte en fonction de la situation de chacun au regard des journées de travail en cause.

Ces dispositions ne concernent que les seuls agents déclarés grévistes.

ARTICLE 9

Les jours habituellement ouverts (du lundi au vendredi) qui sont fériés ou chômés sont comptabilisés sur la base de la durée moyenne prévue à l'article 2.

Ces dispositions sont applicables à tous les agents.

ARTICLE 10

L'enregistrement du temps de travail intervient dans les conditions suivantes :

1°) Les agents sont tenus d'effectuer les pointages suivants :

- s'ils travaillent la journée entière : le matin en arrivant, au début et à la fin de la pause méridienne et en fin de journée ;

- s'ils travaillent une demi-journée : en début et en fin de vacation.

Ces pointages déterminent la durée de travail de la journée.

2°) Au cas où un agent ne pourrait effectuer un de ces pointages, il doit obligatoirement en signaler le motif à son supérieur hiérarchique et lui notifier le temps de travail effectué, pour imputation sur son temps de travail enregistré.

3°) Les agents que leurs fonctions appellent normalement et habituellement à l'extérieur des locaux afin de participer à des réunions ou commissions, peuvent être dispensés dans de tels cas de l'obligation visée au 1°.

4°) Les agents sont tenus de fournir à la Direction un état des heures mensuelles accomplies (tableau formalisé)