

**REGLEMENT DES HORAIRES VARIABLES
ET COMPTABILISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

Les horaires de fonctionnement des différents services de la ville sont définis par les chefs de service. Ils peuvent être fixes ou variables en fonction des nécessités des services. Le travail en horaire variable respecte ces horaires de fonctionnement des services.

Le travail en horaire variable ouvre la possibilité pour les agents de réguler chaque jour leurs heures d'arrivée et de départ dans les limites horaires définies par les « plages variables ».

Les périodes où la présence au travail de l'ensemble des agents est obligatoire s'appellent « plages fixes ».

I - CHAMP D'APPLICATION

Les horaires variables sont applicables à l'ensemble des agents occupant des fonctions dans les services qui disposent d'un accès au logiciel spécialisé de gestion du temps. L'enregistrement se fait à partir de bornes installées à cet effet.

II - PRINCIPE GENERAL

La comptabilisation des heures de travail effectuées par chaque agent a pour cadre la semaine. Elle fait l'objet d'un solde hebdomadaire.

La semaine de travail est répartie en principe sur 5 jours ouvrables du lundi au vendredi. Des nécessités propres à chaque service peuvent conduire à dérogation.

L'horaire journalier correspond à un temps moyen effectif de 7 heures et 48 minutes pour 39 heures et de 7 heures pour 35 heures hebdomadaires.

Depuis la mise en place de l'aménagement du temps de travail en janvier 2002, la base horaire hebdomadaire des agents à temps complet varie de 35 heures à 39 heures. Elle est fixée pour chacun des agents au 1^{er} janvier de l'année en cours.

Est appelé temps normal, le temps de présence à effectuer pendant la semaine, obtenu en multipliant le temps de travail journalier moyen par le nombre de jours ouvrables de la semaine.

Est appelé temps individuel, le temps de présence réellement effectué par chaque agent pendant la semaine.

III - COMPOSITION DE LA JOURNEE DE TRAVAIL

La journée de travail se compose de plages fixes et de plages variables selon les schémas suivants :

CADRES DE DIRECTION : directeurs généraux et directeurs

Plages variables	6h	23h
------------------	----	-----

CADRES

Plage variable	PLAGE FIXE	plage variable	PLAGE FIXE	plage variable	
7h30	9h	11h30	14h	16h30	23h
		dont temps de déjeuner 45mn minimum		16h le vendredi	

AUTRES PERSONNELS

Plage variable	PLAGE FIXE	plage variable	PLAGE FIXE	plage variable	
8h	9h	11h30	14h	16h30	19h
		dont temps de déjeuner 45mn minimum		16h le vendredi	

Les plages fixes : matin : 9 H - 11H30
 après-midi : 14 H - 16H30 (16 heures le vendredi)

Durant ces périodes, la présence de l'ensemble des agents est obligatoire.
En conséquence, toute arrivée après 9 heures et 14 heures sera considérée comme retard. De même, tout départ avant 11H30 et 16H30 (16 heures le vendredi) ainsi que toute absence pendant la plage fixe devra être expressément autorisée par le supérieur hiérarchique.

Les plages variables sont :

Pour les cadres de direction : de 6 heures à 23 heures

Pour les cadres :

matin : 7H30 - 9 H
midi : 11H30 - 14 H avec pause repas de 45 mn obligatoire
après-midi : 16H30 - 23 H

Pour les autres personnels:

matin : 8H - 9 H
midi : 11H30 - 14 H avec pause repas de 45 mn obligatoire
après-midi : 16H30 - 19H

Les heures d'arrivée et de départ pendant les plages variables devront être organisées de telle manière que la continuité du service public soit toujours assurée et que les agents présents puissent répondre efficacement aux demandes du public ou des élus.

Une pause repas d'une durée minimum de 45 minutes devra obligatoirement être respectée entre 11H30 et 14H. Cette interruption n'est pas comprise dans le temps de travail et doit faire l'objet d'un arrêt du compteur individuel.

IV- DEBIT - CREDIT

Une formule de débit crédit d'heures permet de reporter sur la période qui suit immédiatement le nombre d'heures effectuées en deçà ou au-delà de la durée de travail de référence.

Le solde individuel cumulé pourra être créditeur ou débiteur à la fin de la période de référence, c'est à dire le dernier jour de la semaine. Ce solde sera alors reporté sur la semaine suivante, dans la limite de plus ou moins 6 heures.

Le crédit d'heures est récupérable en principe sur les temps de plages variables. Toutefois une autorisation s'imputant sur les plages fixes d'arrivée retardée ou de départ anticipé, pourra être accordée. Elle est subordonnée à l'accord écrit du chef de service garant du bon fonctionnement du service public communal.

Dans le cas où le crédit serait supérieur à 6 heures, les heures effectuées en sus seront perdues sauf s'il a été demandé à l'agent d'effectuer des heures supplémentaires pour répondre aux besoins du service.

Lorsque le chef de service impose ou autorise l'exécution de ces heures supplémentaires pendant la durée des plages variables, celles-ci sont déduites du temps affiché au compteur, puisque rémunérées comme telles.

Dans le cas où le débit serait supérieur à 6 heures, l'agent sera considéré en absence irrégulière. Si l'agent est placé sur un rythme hebdomadaire supérieur à 35 heures hebdomadaires ce débit viendra en déduction des jours de repos dits "ARTT"

V - ENREGISTREMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Chaque agent qui dispose d'un badge doit enregistrer ses heures d'entrée et de sortie, y compris au moment du déjeuner.

En cas d'absence professionnelle ou assimilée autorisée par le chef de service (congés, formation, absences pour événements familiaux, missions...) en cas d'oubli du déclenchement du compteur, en cas d'absence pour raison de santé, le chef de service procède à la régularisation des comptes.

VI - COMPTABILISATION DU TEMPS ET ARTT :

Agents effectuant 39 heures hebdomadaires

Les agents effectuant un horaire hebdomadaire de 39 heures ont droit annuellement outre les congés annuels à 17 jours dits "ARTT". Ces droits sont acquis progressivement en fonction du temps de travail réellement effectué.

L'acquisition progressive des jours ARTT est comptabilisée de façon automatisée par le logiciel de gestion des horaires variables.

Sont considérées comme du temps de travail et à ce titre enregistrées pour 7 heures 48 les journées de formation et les autorisations d'absence pour motifs syndicaux.

Toutes les autres absences sont enregistrées pour une durée de 7 heures car elles ne sont pas assimilées à du temps de travail effectif.

Tout débit hebdomadaire supérieur à 6 heures sera déduit du contingent des jours ARTT.

Agents effectuant 35 heures hebdomadaires

Ces agents ne bénéficient pas de journées ARTT.

Dans le cas où le débit serait supérieur à 6 heures, l'agent sera considéré en absence irrégulière pour le temps non effectué supérieur à ce chiffre et, à ce titre, passible d'une réduction de traitement.

Agents effectuant un temps partiel

Ces agents ne bénéficient pas de droit à journées ARTT, et ont un planning hebdomadaire particulier défini par l'autorité territoriale les plaçant dans cette position. Ce planning précise les plages horaires fixes et obligatoires les concernant. Il s'inscrit dans un cadre hebdomadaire respectant la proratisation de leur temps de travail hebdomadaire sur la base de 35 heures. Ainsi un agent effectuant 80% devra-t-il effectuer 8/10 de 35 heures soit 28 heures. Ces plannings sont proposés par le directeur et validés par la direction générale.

Contrats aidés

Les personnels recrutés sur ce type de contrats bénéficient des horaires variables dans les conditions identiques aux agents ayant opté pour des horaires variables.

VII - GESTION DES CONGES ANNUELS

La gestion des droits aux congés annuels se fera à l'aide du logiciel de gestion des horaires variables. Chaque journée ouvrable de congés annuels sera comptabilisée pour 7 heures.

VIII - DISCIPLINE

Le principe de l'horaire variable repose essentiellement sur la confiance et sur le sens des responsabilités de chacun.

Toute irrégularité, retard sur les plages fixes, négligences renouvelées, enregistrement en dehors des heures de travail, tentative de fraude, mise en fonctionnement d'un compteur autre que le sien, oubli d'arrêt de compte en cas d'absence pendant une plage mobile, feront l'objet de mesures disciplinaires.

IX - CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC

Les services municipaux sont avant tout un service au public. Ainsi, pendant les plages variables, il peut être parfois demandé qu'un ou plusieurs agents d'un service restent à leur poste.

De ce fait, une entente à l'intérieur du service doit exister. Le chef de service désignera en cas de désaccord, la partie du personnel, voire la totalité, qui devra assurer le travail. Cette désignation pourra également avoir lieu en cas d'affluence de public.

X - CONTROLE

Les chefs de service, sous l'autorité du directeur, sont chargés de veiller au respect du présent règlement et au bon fonctionnement du système d'enregistrement.

La gestion du logiciel est confiée sous la responsabilité du directeur à une personne de la direction ou du service.

XI - DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Pendant le premier mois de fonctionnement aucune correction manuelle ne sera autorisée sans l'accord préalable du directeur. Chaque semaine un état des anomalies sera édité, chaque mois les agents recevront un état de leur présence. Au terme du premier mois de fonctionnement, un rapport sera établi auprès de la direction générale afin d'examiner les aménagements à apporter au présent règlement.