

**Commune D'ORVAULT**

**DEPARTEMENT**

Loire-Atlantique

**ARRONDISSEMENT**

NANTES

**CANTON**

SAINT-HERBLAIN II

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

CONSEIL MUNICIPAL

14 juin 2021

L'an deux mil vingt et un, le quatorze juin, le Conseil municipal de la Commune d'ORVAULT s'est réuni en session ordinaire, à l'Odysée au Bois Cesbron après convocation légale en date du juin quatre deux mille vingt-et-un, sous la présidence de Jean-Sébastien GUITTON, Maire.

**Etaient présents** : Mme Dominique VIGNAUX, M. Lionel AUDION, Mme Marie-Paule GAILLOCHET, M. Guillaume GUÉRINEAU, M. Stéphane KERMARREC, Mme Armelle CHABIRAND, Mme Brigitte RAIMBAULT, M. Christophe ANGOMARD, Mme Valérie DREYFUS, Mme Anne-Sophie JUDALET, M. Laurent DUBOST, Mme Catherine LE TRIONNAIRE, M. Vincent BOILEAU, Mme Linda PAYET, M. Jean-Yves ROUX, M. Ronan GILLES, Mme Stéphanie BELLANGER, M. Pierre ANNAIX, Mme Françoise NOBLET, M. Dominique GOMEZ, Mme Sandrine BRUN, M. Sébastien ARROUËT, M. Francis WETTA, M. Gilles BERRÉE, Mme Florence CORMERAIS, Mme Maryse PIVAUT, M. Jean-Jacques DERRIEN, M. Thierry BOUTIN, Mme Cyrienne FOUQUET-HENRI

**Absents ayant donné pouvoir** :

M. Yann GUILLON	donne procuration à	M. Lionel AUDION
M. Bernard PAUGAM	donne procuration à	Mme Marie-Paule GAILLOCHET
Mme Marylène JÉGO	donne procuration à	M. Sébastien ARROUËT
M. Dominique FOLLUT	donne procuration à	M. Thierry BOUTIN

**Absent excusé**

M. Morvan DUPONT,

Il a été procédé, conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil : Mme Catherine LE TRIONNAIRE ayant obtenu la majorité des suffrages a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

## **09. Temps de travail annuel des services municipaux**

---

**Monsieur KEMARREC rapporte :**

### **I. LE CADRE ACTUEL A ORVAULT**

Depuis 2001 la durée du temps de travail est fixée par le législateur à 35 heures et le nombre de droit à congés à 25 jours soit une durée annuelle de 1600 heures. En 2004, cette durée du temps de travail a été augmentée de 7 heures afin d'inclure la journée de la Solidarité (suite à la canicule de 2003 et afin d'assurer le financement d'actions en faveur des personnes âgées ou handicapées confrontées à des situations de pertes d'autonomie) soit 1607 heures/an.

La Ville d'Orvault a maintenu un temps de travail inférieur comme la majorité des collectivités. Cette possibilité était offerte au titre des avantages acquis lorsque les collectivités avaient délibéré en ce sens.

Pour notre collectivité, le temps de travail annuel était à hauteur de 1533 heures. En 2017, lors d'un contrôle, la Chambre Régionale des Comptes a pointé ce temps de travail inférieur à la règle et préconisait de tendre vers un objectif de 1607 heures.

Une réforme du temps de travail a été lancée et les négociations ont conduit à la rédaction d'un protocole d'accord avec les représentants du personnel prévoyant deux régimes distincts :

1. Un régime général porté à 1561 heures/an et 31 jours de congés.
2. Un régime spécial porté à 1547 h/an et 33 jours de congés annuels (application de l'article 1 du décret du 25 août 2000 « une réduction de la durée annuelle de travail est possible par délibération de l'organe délibérant pour tenir compte de sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent »).

A l'issue des négociations, un groupe de travail avec des agents et les syndicats ont permis l'élaboration de fiches pratiques, actuellement disponibles sur l'intranet.

### **II. LA REFORME**

La loi du 6 août 2019 portant réforme de la fonction publique oblige les collectivités à se mettre en conformité aux 1607 heures annuelles au plus tard le 1er janvier 2022.

Le Conseil Municipal doit fixer le cadre avant le 28 juin 2021.

La réforme prévoit aussi en particulier:

- La possibilité de maintien d'un régime spécifique pour les métiers soumis à des variations d'horaire ou pénibilité avec un temps de travail inférieur à la règle, en application de l'article 1er du décret du 25/08/2000, précité.
- Le maintien des 2 jours de fractionnement.

Afin de mettre en place cette réforme obligatoire, M. Le Maire et l'Adjoint délégué aux finances et aux ressources humaines, ont associé les représentants du personnel à la réflexion.

A l'issue de ces groupes de travail réunis les 19 mars et 16 avril 2021, une proposition d'un avenant au protocole d'accord sur le temps de travail (en pièce jointe) sera soumise à l'avis des membres du Comité Technique le 4 juin prochain. Le conseil municipal du 14 juin prochain sera saisi afin de fixer la durée du temps de travail et le nombre de jours de congés pour le personnel de la Ville d'Orvault.

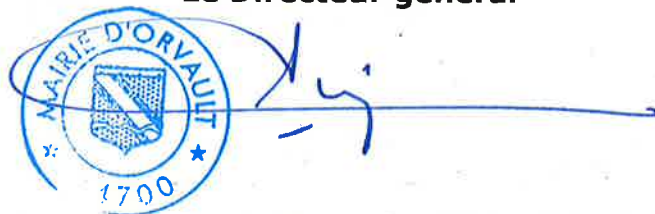
### **DECISION**

Sur proposition de la commission Ressources et Administration, après avis du Comité Technique et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, par 29 voix POUR et 5 ABSTENTIONS du groupe L'humain au cœur de l'action :

- **APPROUVE** la mise en conformité à 1607 h au 1er janvier 2022 suivant les conditions précisées ci-dessus.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'avenant au protocole du 21 décembre 2017 pour l'aménagement du temps de travail.

Rendu exécutoire  
Par télétransmission en  
Préfecture le : 21 JUIN 2021  
Et par publication le : 17 JUIN 2021

Extrait certifié conforme  
Orvault, le 15 juin 2021  
**Pour le Maire**  
**Le Directeur général**



**Jean-François MAISONNEUVE**

# **AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL**

**PRINCIPES DE MISE EN ŒUVRE**

Protocole d'accord 2021 valant  
avenant au protocole du  
21 décembre 2017



## **PREAMBULE**

Avec le présent protocole, la Ville d'ORVAULT s'engage dans une démarche conforme aux principes d'action suivants :

Prendre collectivement acte de l'obligation issue de la loi du 6 août 2019 portant réforme de la fonction publique, de se mettre en conformité aux 1607 heures annuelles au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Décliner les modalités de mise en œuvre de la délibération du conseil municipal du 14 juin 2021 fixant une nouvelle durée annuelle de travail du personnel de la Ville d'ORVAULT à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Contribuer à l'amélioration des conditions de travail des agents en renforçant, dans la limite de l'intérêt du service, les dispositifs de souplesse.

Prendre en compte les spécificités de fonctions nécessitant des dispositions particulières comme la loi le permet.

Poser les bases du nouveau dispositif de gestion du temps de travail

Ce présent protocole met à jour les articles du protocole du 21 décembre 2017 modifiés par la présente réforme.

## **CECI ETANT EXPOSE**

### **Entre les soussignés :**

M. Jean-Sébastien GUITTON, Maire d'ORVAULT, dûment habilité aux fins des présentes par délibération du conseil municipal en date du 14 juin 2021,

D'UNE PART

**Et**

CFDT, représenté par \_\_\_\_\_, dont le siège social est situé \_\_\_\_\_

D'AUTRE PART

### **IL EST TOUT D'ABORD PRECISE CE QUI SUIT :**

Le présent protocole d'accord entrera en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2022 et s'appliquera à tous les agents de la Ville d'ORVAULT, quels que soient leurs statuts.

Le Conseil Municipal, le 14 juin 2021, après avis du Comité Technique en date du 4 juin 2021, en a approuvé le contenu et autorisé le maire à le signer.

**EN CONSEQUENCE, LES PARTIES SONT CONVENUES DES DISPOSITIONS SUIVANTES QUI SE SUBSTITUENT AUX DISPOSITIONS CONTENUES DANS LE PROTOCOLE SUSVISE DU 21 DECEMBRE 2017 SELON LA MEME NUMEROTATION :**

## **ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES**

A compter du 1er janvier 2022, la durée nette annuelle de travail, par agent à temps complet, est fixée à 1 607 heures, dont 7 heures au titre de la solidarité.

Le nombre de jours de congés annuels correspondant est de 25 jours.

Pour les agents dont les fonctions imposent des sujétions particulières, la durée nette annuelle de travail par agent à temps complet est fixée à 1 593 heures.

Le nombre de jours de congés annuels correspondant est de 27 jours.

En application de l'article 1 du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985, lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est égal à 5, 6 ou 7 jours, il est attribué un jour de congé supplémentaire,

Et lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de ladite période est au moins égal à 8 jours, il est attribué 2 jours de congés supplémentaires.

Selon les horaires effectifs de travail des agents, fixés dans le double souci de la continuité du service et de la souplesse de gestion du temps, des réductions du temps de travail viendront s'ajouter pour respecter les durées annuelles précisées ci-dessus.

Les agents occupant un emploi à temps non complet ou bénéficiant d'un temps partiel se verront proratiser leur temps de travail et leur droit à congés, en fonction de leur taux d'emploi. (Voir annexe 1). Ne pouvant bénéficier de RTT, le temps réalisé au-delà du temps légal par ces agents devra être récupéré, et géré comme le sont les congés annuels.

Selon les modalités ci-après, le temps de travail s'exerce soit dans le cadre d'un régime général, soit, en raisons de sujétions particulières, dans le cadre d'un régime spécial.

## **ARTICLE 2 - REGIME GENERAL**

Le régime général a vocation à regrouper la plus grande majorité des agents dont la durée annuelle nette de travail pour un agent à temps complet est de 1 607 heures.

Le régime général comprend deux catégories : les agents dont l'emploi du temps n'est pas annualisé et les agents dont l'emploi du temps est annualisé.

### **ARTICLE 2-1 : AGENTS NON ANNUALISES**

Sont concernés tous les agents dont les fonctions ne figurent ni dans la liste des régimes spéciaux ni dans la liste des emplois annualisés.

Six régimes hebdomadaires de travail sont mis en place :

1. **5 jours de 7 heures** par semaine, plus 7 heures de travail au titre de la solidarité, 25 jours de congés annuels.
2. **5 jours de 7 heures et 10 minutes** par semaine, 25 jours de congés annuels, 5 jours de réduction du temps de travail à répartir dans l'année, déduction faite des 7 heures de la solidarité.
3. **5 jours de 7 heures et 25 minutes** par semaine, 25 jours de congés annuels, 13 jours de réduction du temps de travail à répartir dans l'année, déduction faite des 7 heures de la solidarité.
4. **5 jours de 7 heures et 40 minutes** par semaine, 25 jours de congés annuels, 20 jours de réduction du temps de travail à répartir dans l'année, déduction faite des 7 heures de la solidarité.
5. **4 jours de 8 heures 10 mn et ½ journée de 4 heures 10 mn** par semaine, 25 jours de congés annuels, 10 jours de réduction du temps de travail à répartir dans l'année, déduction faite des 7 heures de la solidarité.
6. **Sur deux semaines consécutives, 4 jours de 8 heures 10 mn la première semaine et 5 jours de 8 heures 10 mn la seconde semaine**, 25 jours de congés annuels, 10 jours de réduction du temps de travail à répartir dans l'année, déduction faite des 7 heures de la solidarité.

Le choix entre ces six régimes est effectué par chaque agent et soumis au responsable de service dont il dépend. Toutefois, chaque directrice ou directeur doit veiller à la primauté du principe de continuité du service public tout en s'efforçant de répondre, autant que faire se peut, aux souhaits individuels des agents placés sous son autorité.

Les décisions prises sont rendues publiques au sein de chaque direction, communiquées à la direction des ressources humaines, et, sur leur demande, aux représentants du personnel.

En cas de contestation des décisions prises, le recours hiérarchique est possible.

Ces choix sont valables du 1er janvier au 31 août 2022, puis par périodes de 12 mois, du 1er septembre au 31 août de l'année suivante.

Toutefois, si des circonstances exceptionnelles le motivent, des adaptations individuelles pourront intervenir en cours de période selon l'un des six régimes de travail décrits ci-dessus.

Ces dispositions ne font pas obstacle au maintien des horaires souples tels qu'ils sont pratiqués au jour de la signature du présent protocole.

Par ailleurs, lorsque des raisons d'organisation de service le justifient, la répartition des heures de travail à effectuer chaque semaine pourra déroger aux durées quotidiennes mentionnées au titre des options 1 à 6 ci-dessus, dans les limites fixées par le code du travail.

Les parties conviennent de dresser le bilan de ces horaires au cours du premier semestre 2023.

## **ARTICLE 2-2 : AGENTS ANNUALISES.**

Un agent est annualisé lorsque son planning de travail différencie des périodes d'activités variables selon les moments en distinguant des périodes hautes et des périodes basses n'entrant pas dans la régularité des horaires figurant ci-dessus.

Le planning de travail annuel identifie les périodes travaillées et les périodes non travaillées ainsi que les périodes de congés selon les dispositions générales énoncées à l'article 1 et notamment de l'article 1 du décret n° 85-1250 susvisé.

Si les circonstances le justifient, soit à la demande de l'agent, soit à la demande du responsable hiérarchique, des permutations entre jours travaillés et jours non travaillés seront possibles dès lors qu'elles ne portent pas atteinte au principe de continuité du service public.

Les agents annualisés sont ceux qui exercent les fonctions dont la liste est dressée par l'administration municipale sur la base des principes ci-dessus.

Cette liste est soumise pour avis préalable au Comité technique lors de son élaboration et chaque fois qu'elle doit être modifiée. La liste est jointe en annexe 2.

A titre dérogatoire, les plannings des agents annualisés, établis selon le rythme de l'année scolaire, en vigueur au 1er janvier 2022, demeurent applicables jusqu'au 31 août 2022. Le présent protocole leur sera appliqué à compter du 1er septembre 2022.

## **ARTICLE 3 - REGIME SPECIAL**

Le régime spécial est celui qui tient compte des sujétions particulières imposées par des contraintes de service telles qu'elles justifient une réduction de la durée annuelle de travail fixée au titre du régime général.

Ce régime spécial concerne les agents exerçant des fonctions requérant une très grande disponibilité horaire générant ainsi des sujétions particulières.

Les critères retenus pour établir la liste des fonctions concernées sont :

- Des journées de travail régulières de plus de huit heures
- Une longue amplitude de travail quotidienne
- Des journées où durant la pause méridienne, les agents restent à disposition de l'employeur
- Des modifications régulières de plannings avec des délais de prévenance courts
- Des horaires décalés réguliers de nuit ou de week-end.

Sont retenues les fonctions qui requièrent au moins deux de ces critères.

La liste ci-après est exclusive mais évolutive selon l'évolution de l'organisation des services.

Si les critères d'éligibilité précisés ci-dessus devaient être modifiés, ils ne pourraient l'être que par délibération du conseil municipal après avis du comité technique.



Elle est publiée sur l’Intranet de la ville et communicable à tout agent qui en formule la demande.

Les fonctions recensées dans le tableau ci-dessous entraînent pour l’agent à temps complet les occupant une durée annuelle nette de travail de 1 593 heures, 27 jours de congés annuels et le droit au bénéfice des dispositions de l’article 1 du décret n° 85-1250 susvisé.

**ARTICLE 3-1 : LISTE DES METIERS CONCERNES**

<b>DIRECTION</b>	<b>METIERS</b>	<b>CRITERES</b>
DEEJ	Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	Longue amplitude de travail Journées où durant la pause méridienne les agents restent à disposition de l’employeur
DEEJ	Auxiliaires de puériculture, Educateur (trice) de jeunes enfants, Puéricultrices	Journées où durant la pause méridienne les agents restent à disposition de l’employeur Longue amplitude de travail
DEEJ	Agents de restauration Cuisiniers	Longue amplitude de travail Journées où durant la pause méridienne les agents restent à disposition de l’employeur
DACSE	Régisseurs et logisticiens de l’Odyssée et du théâtre	Horaires décalés (nuits/week-end) Modifications régulières des plannings avec délai de prévenance court
DACSE	Agents de la logistique	Horaires décalés (Nuits/Week-ends) / Modifications régulières des plannings avec délai de prévenance court
DACSE	Gardiens	Horaires décalés (Nuits/Week-end) avec des cycles de travail tournant sur 3 semaines Modifications régulières des plannings avec délai de prévenance court
DICSS	Aides-soignantes du SSIAD	Longue amplitude de travail Travail du week-end Modification régulière des plannings avec délai de prévenance court.
DICSS	Agent du portage des repas	Travail 7 jours / 7. Modification régulière des plannings avec délai de prévenance court.

### **ARTICLE 3-2 : AGENTS NON ANNUALISES**

Sont concernés les agents dont les fonctions figurent dans la liste des régimes spéciaux mais pas dans la liste des emplois annualisés.

Six régimes hebdomadaires de travail sont mis en place :

1. **5 jours de 7 heures** par semaine, plus 7 heures de travail au titre de la solidarité, 27 jours de congés annuels.
2. **5 jours de 7 heures et 10 minutes** par semaine, 27 jours de congés annuels, 5 jours de réduction du temps de travail à répartir dans l'année, déduction faite des 7 heures de la solidarité.
3. **5 jours de 7 heures et 25 minutes** par semaine, 27 jours de congés annuels, 13 jours de réduction du temps de travail à répartir dans l'année, déduction faite des 7 heures de la solidarité.
4. **5 jours de 7 heures et 40 minutes** par semaine, 27 jours de congés annuels, 20 jours de réduction du temps de travail à répartir dans l'année, déduction faite des 7 heures de la solidarité.
5. **4 jours de 8 heures 10 mn et ½ journée de 4 heures 10 mn** par semaine, 27 jours de congés annuels, 10 jours de réduction du temps de travail à répartir dans l'année, déduction faite des 7 heures de la solidarité.
6. **Sur deux semaines consécutives, 4 jours de 8 heures 10 mn la première semaine et 5 jours de 8 heures 10 mn la seconde semaine**, 27 jours de congés annuels, 10 jours de réduction du temps de travail à répartir dans l'année, déduction faite des 7 heures de la solidarité.

Le choix entre ces six régimes est effectué par chaque agent et soumis au responsable de service dont il dépend. Toutefois, chaque directrice ou directeur doit veiller à la primauté du principe de continuité du service public tout en s'efforçant de répondre, autant que faire se peut, aux souhaits individuels des agents placés sous son autorité.

Les décisions prises sont rendues publiques au sein de chaque direction, communiquées à la direction des ressources humaines, et, sur leur demande, aux représentants du personnel.

En cas de contestation des décisions prises, le recours hiérarchique est possible.

Ces choix sont valables du 1er janvier au 31 août 2022, puis par périodes de 12 mois, du 1er septembre au 31 août de l'année suivante.

Toutefois, si des circonstances exceptionnelles le motivent, des adaptations individuelles pourront intervenir en cours de période.

Ces dispositions ne font pas obstacle au maintien des horaires souples tels qu'ils sont pratiqués au jour de la signature du présent protocole.

Par ailleurs, lorsque des raisons d'organisation de service le justifient, la répartition des heures de travail à effectuer chaque semaine pourra déroger aux durées quotidiennes mentionnées au titre des options 1 à 6 ci-dessus, dans les limites fixées par le code du travail.

Les parties conviennent de dresser le bilan de ces horaires au cours du premier semestre 2023.

### **ARTICLE 3-3 : AGENTS ANNUALISES**

Sont concernés les agents dont les fonctions figurent dans la liste des régimes spéciaux et dans la liste des emplois annualisés de l'article 2-2.

A titre dérogatoire, les plannings des agents annualisés, établis selon le rythme de l'année scolaire, en vigueur au 1er janvier 2022, demeurent applicables jusqu'au 31 août 2022. Le présent protocole leur sera appliqué à compter du 1er septembre 2022.

Un agent est annualisé lorsque son planning de travail différencie des périodes d'activités variables selon les moments en distinguant des périodes hautes et des périodes basses n'entrant pas dans la régularité des horaires figurant ci-dessus.

Si les circonstances le justifient, soit à la demande de l'agent, soit à la demande du responsable hiérarchique, des permutations entre jours travaillés et jours non travaillés seront possibles dès lors qu'elles ne portent pas atteinte au principe de continuité du service public.

Le planning de travail annuel identifie les périodes travaillées et les périodes non travaillées ainsi que les périodes de congés selon les dispositions générales énoncées à l'article 1 et notamment de l'article 1 du décret n° 85-1250 susvisé.

### **ARTICLE 4 - DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **ARTICLE 4-1 : USAGES DES JOURS DE CONGES**

Les jours de congés annuels sont pris soit par journée entière, soit par demi-journée selon la quotité quotidienne de travail de l'agent concerné.

Toutefois, il est admis, pour tenir compte des aléas de la vie quotidienne que chaque agent, qu'il soit employé à temps complet ou à temps non complet, puisse utiliser librement chaque année 14 heures à prélever sur ses congés annuels.

L'heure sera l'unité de compte minimale pour la mise en œuvre de cette mesure dérogatoire.

Toute demande d'autorisation d'usage de ce temps sera soumise à l'autorité hiérarchique et conditionnée par le respect du principe de continuité de service.

#### **ARTICLE 4-2 : USAGES DU TEMPS DE REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL**

Lorsque le temps de travail hebdomadaire de l'agent génère un droit à réduction du temps de travail, les jours correspondants sont pris dans les mêmes conditions que les jours de congés annuels, soit par journée entière ou demi-journée.

#### **ARTICLE 4-3 : FONCTIONS NON CONCERNEES PAR LE PRESENT PROTOCOLE**

Les agents exerçant les fonctions de maîtres-nageurs sauveteurs et les enseignants de l'école des musiques ont un temps de travail dérogatoire et ne sont ainsi pas concernés par le présent protocole.

Concernés par la réforme du temps de travail, leurs situations spécifiques seront revues dans un autre cadre au plus tard avant le 1<sup>er</sup> septembre 2022.

## **ARTICLE 5 - CONDITIONS D'EXECUTION**

Les dispositions en vigueur au sein des services de la ville d'ORVAULT en matière de gestion du temps de travail demeurent pleines et entières dès lors qu'elles ne sont pas contraires aux articles 1 à 5 du présent protocole.

Sont abrogées à compter du 1er janvier 2022, toutes dispositions contraires.

Les parties conviennent de poursuivre le dialogue sur le thème de la gestion du temps dans la perspective de mettre à jour les fiches pratiques de gestion du temps de travail qui, s'appuyant sur le présent protocole, traiteront de tous les points utiles en vue d'adapter les organisations de travail aux besoins des usagers et favoriser une meilleure qualité de vie au travail des agents publics.

En outre, il est rappelé que l'évaluation et le bilan des conditions de mise en œuvre du présent protocole sera conduite entre les parties durant le premier semestre 2023.

Fait à Orvault,  
Le

**Pour la CFDT**

**Jean-Sébastien GUITTON**  
**Maire d'Orvault**

**Prénom NOM**

**ANNEXE 1 – DECLINAISON DU TEMPS DE TRAVAIL ET DES DROITS A CONGES ANNUELS**

Agent TC à 35h	Heures totales	Heures légales	Heures RTT	Jours de congés	Jours RTT	total net : congés + RTT
<b>2017</b>	1561	1561	0	31	0	31
<b>2021</b>	1641	1603	38	25	5	30

+10 mn par jour	Heures nouvelles suite à la réforme	Au titre de la loi	RTT ou récupérations*	Jours de congés	Jours RTT ou de récupération*	Heures nouvelles nettes
<b>TC 100 %</b>	<b>80,00</b>	<b>42,00</b>	<b>38,00</b>	<b>25,00</b>	<b>5,00</b>	<b>42,00</b>
0,9	72,00	37,80	34,20	22,50	4,50	37,80
0,8	64,00	33,60	30,40	20,00	4,00	33,60
0,7	56,00	29,40	26,60	17,50	3,50	29,40
0,6	48,00	25,20	22,80	15,00	3,00	25,20
<b>0,5</b>	<b>40,00</b>	<b>21,00</b>	<b>19,00</b>	<b>12,50</b>	<b>2,50</b>	<b>21,00</b>
0,4	32,00	16,80	15,20	10,00	2,00	16,80
0,3	24,00	12,60	11,40	7,50	1,50	12,60
0,2	16,00	8,40	7,60	5,00	1,00	8,40
0,1	8,00	4,20	3,80	2,50	0,50	4,20

\* Récupérations pour les temps de travail inférieurs à 100%

## ANNEXE 2 – PLANNINGS ANNUALISES

Conformément à l'article 2-2 du protocole d'accord les fonctions suivantes sont, à la date de signature du présent protocole, organisées en plannings annualisés.

<b>DIRECTION</b>	<b>SERVICE</b>	<b>FONCTION</b>
<b>DACSE</b>	Odyssee Location de salles	Responsable technique régie/évts Régisseur Logisticien
	Sports moyens généraux/Gestion des équipements	Agent d'entretien des locaux Gardien
	Sports moyens généraux/Logistique	Chef d'équipe logistique Chauffeur Gestionnaire/Intendance Manutentionnaire
	Sport et moyens généraux/Piscine et Education sportive	Agent d'accueil piscine Agent d'animation sportive Educateur sportif activité terrestres Educateur sportif MNS Responsable de l'animation sportive
<b>DEEJ</b>	Restauration	Agent polyvalent de restauration Responsable de restaurant
	Vie scolaire	Agent d'animation périscolaire Agent territorial spécialisé des écoles maternelles Responsable des temps périscolaires
	Petite enfance	Auxiliaire de puériculture Puéricultrice Educateur(rice) de jeunes enfants
<b>DICSS</b>	Séniors/Portage des repas	Agent de portage de repas
	SSIAD	Aide-soignant(e) Assistant(e) administratif(ve) Infirmier(ère)