Envoyé en préfecture le 17/12/2021
Reçu en préfecture le 17/12/2021
Affiché le
ID : 083-200031623-20211215-336-DE

Parc naturel régional de la Sainte-Baume

DELIBERATION n° 336-2021

COMITE SYNDICAL

L'an deux mille vingt et un, le quinze décembre, à 14h30, le Comité Syndical, régulièrement convoqué en date du premier décembre deux mille vingt et un, s'est réuni en session ordinaire à Pourrières sous la Présidence de Monsieur Michel GROS.

Objet : Délibération relative à l'organisation du temps de travail

Membres en exercice : 36
Membres présents : 19
Pouvoirs : 3
Excusés, absents : 14

Secrétaire de séance : Sébastien BOURLIN

Présents(es):

Laurence BRULEY
Philippe SCHELLENBERGER
Laetitia TREMOUILHAC
Henri BERGER
Robert DELEDDA
Michel GROS
Hervé THEBAULT
Simone CALLAMAND
Mikaël SCHNEIDER
Carine PAILLARD
Gilles-olivier PAYAN
Christian BOUYGUES
Jean-Yves DOLISI
Christian OLLIVIER
Patrice TONARELLI
Claude FABRE
Hélène VERDUYN
Suzanne ARNAUD
Sébastien BOURLIN

Pouvoirs :

Monsieur Roger ANOT, délégué de la commune de Belgentier, a donné pouvoir à Madame Simone CALLAMAND, déléguée de la commune de Saint-Zacharie ;
Madame Blandine MONIER, maire et déléguée de la commune de Evenos, a donné pouvoir à madame Hélène VERDUYN, maire et déléguée de la commune de Signes ;
Madame Sophie LE METER, déléguée de la commune de Saint-Maximin de la Sainte-Baume, a donné pouvoir à monsieur Michel GROS, maire, Président et délégué de la commune de la Roquebrussanne ;

Excusés(es), absents(es) :

Monsieur Jacques PAUL, Monsieur Vincent AYALA, Madame Laurence GAUD, Monsieur Ollivier ARTUPHEL, Madame Virginie PHELIPPEAU, Madame Josiane GALIZZI, Monsieur Jean-Michel CONSTANS, Monsieur Bruno AYCARD, Monsieur Marc LAURIOL, Madame Véronique MIQUELLY, Monsieur Didier RÉAULT, Madame Jacqueline BOUYAC, Monsieur François de CANSON, Monsieur Christophe MADROLLE.

Envoyé en préfecture le 17/12/2021
Reçu en préfecture le 17/12/2021
Affiché le
ID : 083-200031623-20211215-336-DE

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
Vu le 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 ;
Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 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 ;
Vu l'avis du comité technique du 24 juin 2021

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les **horaires de travail** sont définis à **l'intérieur du cycle**, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant **excéder 1607 heures**, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies. Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.
Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- De répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- De maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les **modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail** dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

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	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228

Envoyé en préfecture le 17/12/2021
Reçu en préfecture le 17/12/2021
Affiché le
ID : 083-200031623-20211215-336-DE

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 heures

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Le Président rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer des cycles de travail différents.

Le *Président* propose au membre du comité syndical :

Les horaires de travail

L'ensemble des agents doit respecter les horaires de travail fixés par l'autorité territoriale après avis du comité technique compétent.

Les horaires de travail du PNR sont sur des plages d'horaires variables. Les agents peuvent moduler leurs horaires journaliers de travail en fonction de leurs impératifs professionnels (contraintes de services, réunions planifiées) et personnels et en fonction des formules de cycle de travail choisies.

Les horaires comprennent des plages de présence variable selon le tableau ci-dessous.

Plage d'entrée	7h30->9h00
1ère plage de présence obligatoire	9h00->12h30
Plage pause méridienne Durée minimum de 45 minutes	12h30->14h00
2ème plage de présence obligatoire	14h00->17h00
Plage de sortie	17h00->18h30

Une arrivée avant 7h30 ou un départ après 18h30 ne seront comptabilisés qu'après validation par le supérieur hiérarchique. Tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique de l'agent.

Ceux-ci impliquent que :

- Les agents ne peuvent quitter leur travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique,
- Les agents itinérants ou en déplacement ne peuvent vaquer à des activités non professionnelles pendant leur temps de service,
- Tout déplacement hors de la résidence administrative effectué dans le cadre du service fait l'objet d'un ordre de mission,
- Le temps de trajet entre le domicile de l'agent et son lieu habituel de travail n'est pas décompté comme temps de travail effectif.

Envoyé en préfecture le 17/12/2021
Reçu en préfecture le 17/12/2021
Affiché le
ID : 083-200031623-20211215-336-DE

Certains postes, du fait de contraintes particulières, sont soumis à horaires encadrés. Ces horaires encadrés sont repris sur la fiche de poste de l'agent, dont ils constituent une caractéristique. Le choix de la formule **ARTT doit être en cohérence avec ces horaires**.

Les emplois concernés sont principalement :

- Coordinateur / trice Eco garde
- Eco garde saisonnier, dispositif risque incendie
- Chargé d'accueil à l'Espace Tourisme et Découverte
- Secrétariat, standardiste, accueil

Il n'est pas prévu une mise en place d'une badgeuse pour effectuer un suivi des horaires des agents. Il appartient donc à chacun de suivre son temps de travail et aux responsables de pôle d'en effectuer un contrôle.

Les heures travaillées les dimanches & jours fériés

En dehors des mois de juillet et d'août les agents travaillant les dimanches et jours fériés la majoration est de **1.5 pour un dimanche** et de **2 pour les jours fériés**. Toute récupération des heures travaillées un jour férié ou un week-end fera l'objet d'une demande préalable.
L'autorité veillera au respect que la durée annuelle du travail soit de 1607 heures.

Les différents cycles de travail

Il est proposé aux agents du Parc d'opter pour une des formules ci-après. En fonction de la nécessité de service leur choix pourra être revu. L'option de formule est valable pour une année civile.

	F.1	F.2	F.3	F.4
Jours/sem. Travaillé	5	4.5	5	5
Jours/sem. ARTT	0	0.5	0	0
Nbr d'Heure/sem.	35h	35h	37h	39h
Nbr d'heure /jour	7h	8h sur 4j + 3h sur 0.5	7h30 sur 4j + 7h sur 1j	8 sur 4j + 7h sur 1j
Nbr de congés annuel	25	22.5	25	25
Nbr de ARTT cumulé	0	0	12	23
Nbr de jour de télétravail autorisé	1	1.5	1	1

Les jours ARTT des **agents permanents** travaillant à temps partiel sont déterminés proportionnellement à leur quotité de travail à temps partiel, sur la base des droits ouverts pour un agent travaillant à temps complet.
Sauf circonstance exceptionnelle, seule la journée du mardi ne pourra être posée en ARTT.

Les formules qui s'imposent à des postes du fait de leurs missions sont inscrites sur les fiches de poste ou contrat de travail. Cela concerne notamment :

- Saisonnier écogarde période estivale la formule 1 s'impose.
- Les Ecogardes permanents et Chargé d'accueil à l'espace tourisme et découverte la formule 2 n'est pas applicable
- Secretariat accueil, les horaires de la permanence accueil téléphonique et physique sont du **lundi au vendredi** de 09h00 – 12h30 et 14h00 – 17h00 soit 6h30.

Impact des absences sur l'ARTT

Les principales catégories d'absence **impactant et proratisant** l'ARTT sont répertoriées ainsi :

- Les congés liés à une inaptitude physique : maladie ordinaire, longue durée, longue maladie, grave maladie, accident du travail

Envoyé en préfecture le 17/12/2021
Reçu en préfecture le 17/12/2021
Affiché le
ID : 083-200031623-20211215-336-DE

- Les jours enfants malades
- Les autorisations exceptionnelles d'absence
- Les congés maternité ou paternité

Sont sans effet sur le droit à RTT **(pas de "proratisation")** :

- Les congés pour décès d'un proche
- Le congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie
- Le congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives et de plein-air

Report des ARTT

Les agents ayant optés pour les formules F3 et F4 doivent prendre **minimum 80%** de leurs ARTT **avant le 31 décembre** de cette même année. Le report ou le dépôt sur un compte épargne temps des ARTT restant est possible jusqu'au **31 mars de l'année n+1.**

Le comité syndical, après en avoir délibéré à l'unanimité ;

- **DECIDE** d'adopter la proposition du Président,

Fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus.
Pour copie conforme.

Le Président

Michel GROS