



# EXTRAIT DU REGISTRE

## DES DELIBERATIONS

### DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de la convocation  
15.05.2012

L'an deux mille douze et le vingt et un mai à vingt heures quarante cinq, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jacques LASSERRE, Maire.

Date d'affichage

**Présents** : Mr LASSERRE, Mme BERTRAND, Mrs BOUDES, DELPOUX, Mme BORELLO, Mr CRESPO, Mme SABY, Mrs MARTY, RAYNAL, Mlle CARLES, Mrs DE GUALY, KOWALCZYK, Mme GALINIER, Mr GALINIÉ, Mmes PORTAL, THUEL.

N° 12/48

**Absents** : Mmes COMBES (excusée), DESFARGES-CARRERE, Mr RASKOPF, Mmes BORIES (excusée), BONNÉ (excusée), Mr BÉNÉZECH (excusé), Mme CHAILLET, Mrs BALOUP, BUONGIORNO (excusé), DELBES, Mmes ESPIÉ, RAHOU, Mr LE ROCH.

**Secrétaire** : Mme GALINIER.

Objet de la délibération

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

**REGLEMENT  
INTERIEUR  
PORTANT SUR  
L'ORGANISATION  
DES SERVICES  
TECHNIQUES ET DES  
SERVICES  
ADMINISTRATIFS**

#### Organisation de la semaine de travail : amplitude horaire

Depuis la rédaction du protocole d'accord cadre sur l'aménagement et la réduction du temps de travail applicable dans les services de la commune mis en œuvre le 1<sup>er</sup> janvier 2002, des changements sont intervenus dans l'organisation du travail dans les services techniques.

Le travail s'effectuait à 50 % des effectifs sur la semaine de 36 h, s'étalant du lundi 8 h au vendredi 12 h et à 50 % des effectifs sur la semaine de 36 h s'étalant du lundi 13 h 30 au vendredi 17 h 30.

Une permanence avait été établie le samedi de 7 h à 12 h à tour de rôle, à récupérer dans les meilleurs délais.

*Adopté à l'unanimité*

Cette organisation a bougé assez vite car il était difficile de fonctionner le lundi matin et le vendredi après-midi à 50 % des effectifs. Il s'est avéré plus pertinent de faire travailler l'ensemble du personnel du lundi matin 8 h au vendredi 12 h et de prévoir la présence d'un seul agent le vendredi après-midi et le samedi matin.

Cette organisation donne entière satisfaction, aussi, il convient de l'acter dans un règlement. La rédaction de ce règlement portant sur l'organisation du travail des services techniques pourrait être la suivante :

"Le centre technique municipal fonctionne du lundi au vendredi de 8 h à 12 h et de 13 h 30 à 17 h 30, et le samedi de 8 h à 12 h. La durée de travail hebdomadaire pour un temps complet est fixée à 36 heures, générant 37 heures d'A.R.T.T. sur l'année.

La présence de tous les agents est obligatoire (hors congés et absences justifiées) du lundi matin au vendredi midi. Seule la présence d'un agent est nécessaire sur les plages horaires du vendredi après-midi 13 h 30 - 17 h 30 et du samedi matin 8 h - 12 h.

Cette présence sera assurée à tour de rôle par chacun des agents du service technique, selon un planning prédéfini par le responsable des services techniques.

Le temps de travail hebdomadaire de l'agent qui sera présent au centre technique le vendredi après-midi et le samedi matin sera de 44 heures. Il pourra donc, la semaine qui suit, n'effectuer que 28 heures de travail, du lundi matin au jeudi 12 h, afin que sur deux semaines consécutives, il accomplisse une moyenne de 36 heures.

Toutefois, il est admis qu'il puisse travailler 4 heures de plus, soit jusqu'au jeudi soir. Dans ce cas, ces 4 heures pourront être reportées pour être récupérées plus tard, sans pour cela dépasser 8 heures de récupération sur une période de 1 mois.

Dans le cas où il décide de travailler jusqu'au jeudi soir, l'agent aura le choix entre 2 possibilités :

- reporter ces 4 heures pour être récupérées plus tard,
- demander le paiement de ces 4 heures en heures supplémentaires.

#### **Organisation des astreintes**

Un régime d'astreintes a été instauré par délibération en date du 27 mars 2006. Il sera modifié comme indiqué ci-dessus, par une nouvelle délibération.

Le service des astreintes sera organisé de la manière suivante :

- astreinte sur une semaine du lundi 18 h au lundi suivant 8 h.
- formation de 3 équipes fonctionnant par roulement une semaine chacune. Chaque équipe comprendra :
  - un agent d'encadrement
  - un agent du service des eaux
  - un chauffeur
  - l'agent qui assurera par roulement, les heures normales de service le vendredi après-midi et le samedi matin.

Les astreintes donneront lieu à rémunération par référence à l'arrêté ministériel du 26 août 2006 fixant les taux de l'indemnité d'astreinte attribuée à certains agents du ministère des transports, de l'équipement, du tourisme et de la mer.

Les interventions dans le cadre de l'astreinte et donc en dehors des heures normales de service, donnent lieu à la réalisation d'heures supplémentaires et peuvent par conséquent être rémunérées par des IHTS pour les agents pouvant y prétendre.

#### **Organisation des services administratifs**

Les services administratifs de la Mairie fonctionnent sous le régime des horaires variables, du lundi au vendredi. Seul le service de l'état civil assurera une permanence de 9 h à 12 h le samedi matin. Elle sera récupérée par l'agent en service, la semaine suivante, sur la base d'un repos compensateur égal au nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %.

La période de référence pour le calcul du temps de présence est le mois. Le nombre d'heures par mois sera calculé en considérant que le nombre d'heures de travail par semaine est de 36 heures (non compris le samedi). Ce travail effectif de 36 heures hebdomadaire génère 37 heures de RTT sur l'année.

LE CONSEIL MUNICIPAL

APRES AVOIR DELIBERE,

ADOpte le règlement intérieur tel que présenté ci-dessus.

Pour extrait conforme,  
SAINT-JUERY, le 18 juillet 2012  
Jacques LASSERRE  
Maire