

L'AMENAGEMENT ET LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL A LA VILLE DE PARIS

Le protocole d'accord cadre

Le protocole d'accord cadre est ici présenté sous la forme dans laquelle il a reçu un avis favorable lors du comité technique paritaire de la commune et du département de Paris qui s'est tenu le 3 juillet 2001.

Ont voté pour :

- le Maire et les représentants de l'administration,
- la CFDT, l'UNSA, l'UCP et la CFTC.

Se sont abstenus : la CGT et FO.

A voté contre : la CSL.

PROTOCOLE D'ACCORD CADRE RELATIF A L'AMENAGEMENT/REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL ET A L'AMELIORATION DE LA QUALITE DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL DES AGENTS DE LA MAIRIE ET DU DEPARTEMENT DE PARIS

SOMMAIRE

[Article 1 : Les bénéficiaires](#)

L'aménagement/réduction du temps de travail

[Article 2 : Fixation de la durée effective de travail](#)

[Article 3 : Organisation des cycles de travail](#)

[Article 4 : Le régime des congés annuels](#)

[Article 5 : Attribution de journées de réduction du temps de travail](#)

[Article 6 : Les modalités de prise des jours RTT](#)

[Article 7 : Le compte épargne temps](#)

[Article 8 : L'égalité devant les horaires](#)

[Article 9 : La gestion personnalisée du temps de travail](#)

[Article 10 : Les astreintes](#)

[Article 11 : Les permanences](#)

[Article 12 : Les agents à temps partiel](#)

[Article 13 : Les rémunérations](#)

Mise en œuvre de l'accord cadre

[Article 14 : Les créations d'emplois](#)

[Article 15 : Calendrier](#)

[Article 16 : Groupe de pilotage permanent](#)

L'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail des agents

[Article 17 : Les déroulements de carrière et la mobilité](#)

[Article 18 : Une politique volontariste pour l'emploi des personnes handicapées](#)

[Article 19 : L'égalité femmes/hommes](#)

[Article 20 : La démocratie sociale](#)

[Article 21 : Incitation à l'innovation](#)

[Article 22 : L'hygiène, la sécurité et la santé](#)

[Article 23 : La formation](#)

[Article 24 : La politique sociale](#)

Définition du temps de travail

[Article 25 : Temps correspondant ou assimilé à du temps de travail effectif](#)

[Article 26 : Temps exclus du temps de travail effectif](#)

[Article 27 : Maxima et minima des temps de travail et de repos](#)

Entre M. Bertrand DELANOË, maire de Paris, président du Conseil de Paris siégeant en formation de conseil général,
et

Les représentants des organisations représentatives du personnel signataires du présent accord cadre,

il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Les bénéficiaires

Sont concernés par les dispositions du présent accord cadre, tous les agents, femmes et hommes, de la ville et du département de Paris titulaires, stagiaires et non titulaires, contractuels, vacataires, à temps complet ou partiel, des catégories A, B et C. Ils sont dénommés " agents " dans la suite du présent document.

Les personnels des établissements départementaux de l'aide sociale à l'enfance, qui sont régis par le statut de la fonction publique hospitalière bénéficient également des dispositions de l'accord cadre dans des conditions précisées par un protocole particulier.

Les modalités d'application de l'aménagement et de la réduction du temps de travail aux assistantes maternelles font l'objet de dispositions spécifiques qui donneront lieu à l'élaboration d'un protocole particulier.

La situation des agents vacataires et horaires fera l'objet d'un examen particulier sous la forme d'une révision de leur taux de rémunération ou de la réduction de leurs obligations de durée de travail.

Les personnels de droit privé recrutés dans le cadre de dispositifs d'aide à l'emploi sont concernés par l'application à leur activité des cycles de travail des services au sein desquels ils l'exercent.

L'aménagement/réduction du temps de travail

Article 2 : Fixation de la durée effective de travail

Le temps de travail s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Le temps de travail ainsi que les maxima de temps travaillé et les minima de temps de repos sont définis aux articles 25, 26 et 27 du présent accord.

Compte tenu du temps de travail actuel, la réduction du temps de travail s'opère conformément aux dispositions prévues à l'article 5. La durée de travail effectif est fixée à 35 heures hebdomadaires en base annuelle, sans préjudice des heures supplémentaires strictement nécessaires à la continuité et à la qualité du service.

Cette durée peut être réduite pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent.

Sont concernés par ces dérogations, tous les personnels affectés dans les services dont l'organisation du travail prévoit des sujétions importantes liées à la nature des missions et aux cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles et dangereux.

Le tableau qui suit détaille les sujétions particulières, les niveaux de contrepartie et les services ou personnels concernés.

Niveaux de contrepartie	sujétions particulières	services ou personnels concernés à titre indicatif
Niveau 1 1/2 h / semaine travaillée	accueil du public sur des plages horaires élargies (plus de 10 heures) ou en nocturne et le samedi matin	Mairies, programmes sociaux et politique de la ville, centres médico-sociaux, centres de soins bucco-dentaires, vaccinations, bureau

		de l'ASE, agences de l'ASE, ...
	travail auprès d'enfants de moins de 6 ans en école maternelle	ASEM
	travail au moins 10 dimanches par an	ex : si permanences dominicales incluses dans le cycle du travail, ...
	variations saisonnières de la durée du travail	barrages réservoirs, ...
Niveau 2 1 h / semaine travaillée	travail à pénibilité physique reconnue en horaires décalés et repos fixe	nettoyement, conducteurs des TAM poids lourds, ...
	travail au sein des établissements de la petite enfance	crèches, haltes garderies, ...
	travail tous les samedis matin et après-midi	bibliothèques, ...
	travail au moins un dimanche sur deux	musées, ...
	travail en sous-sol	Carrières, PC Lutèce et Berlier, tri de monnaie, ...
	travail itinérant, en horaires décalés, soirs et fin de semaine de dépistage de maladies soumises à déclaration obligatoire	SMS, manipulateurs radios, ouvriers
	travail de désinfection	ouvriers de la désinfection, ...
Niveau 3 1 h 30 / semaine travaillée	travail de nuit régulier	surveillance d'équipements, ...
	2 x 8	canaux, SAI, ...
	travail de fossoyage et de bucheronnage	fossoyage, bucheronnage, ...
Niveau 4 2 h / semaine travaillée	travail à pénibilité physique reconnue en roulement sur l'ensemble de la semaine et en horaires décalés	collecte des ordures ménagères ou nettoyage
	travail organisé selon un cycle annuel dépendant du calendrier scolaire pour assurer les actions médico-sociales scolaires	conseillers ou assistants socio-éducatifs, SMS
	travail en roulement sur l'ensemble de la semaine et horaires décalés de surveillance, accueil du public ou entretien d'équipement ou d'espace	personnel des équipements sportifs, agents de la surveillance spécialisée, inspecteurs de sécurité, accompagnateur ASE
	travail de nuit régulier sur le périphérique	ouvriers, éboueurs, CEN, AM, ...
Niveau 5 2 h 30 / semaine travaillée	travail en roulement 3*8 (pas de repos fixe et roulement sur le matin, l'après-midi et la nuit)	usines ou installations SAI, SAP, canaux, ...
Niveau 6 3 h / semaine travaillée	reconnue par la réglementation interdisant le travail en égout plus de 6 heures par jour	assainissement
Niveaux particuliers maintien de la situation	liées au calendrier scolaire (nombre de jour travaillés et/ou amplitude quotidienne réduits)	enseignement, animation
	amplitude quotidienne réduite	standards dont CAU

Si des agents sont soumis à plusieurs types de sujétions particulières prévues dans le tableau qui précède, ils bénéficient de la contrepartie la plus importante.

Le groupe de pilotage permanent prévu à l'article 16 examine les cas de sujétions particulières et catégories de personnels qui n'y sont pas répertoriés.

Il est par ailleurs éventuellement recouru à la notion d'équivalence des heures de travail pour certaines fonctions de la ville et du département de Paris, dans la mesure où elles correspondent à celles qu'un décret à paraître prévoira. Pour les agents dont les missions impliquent un temps de présence supérieur au temps de travail effectif, le régime des équivalences sera défini par délibération du Conseil de Paris prise après avis du comité technique paritaire compétent.

Article 3 : Organisation des cycles de travail

L'organisation du travail doit être conçue pour améliorer en priorité :

- La continuité du service public, la qualité du service rendu, en faisant coïncider autant que possible l'évolution du nombre des agents présents avec celle de la charge d'activité,
- et la qualité de vie et les conditions de travail des agents.

Le travail des agents de la ville et du département de Paris est organisé selon des périodes de référence nommées cycles de travail. La définition des différents cycles de travail fait l'objet de délibérations du Conseil de Paris prises après avis des comités techniques paritaires compétents. Sous réserve des nécessités de service, ces cycles peuvent correspondre à une semaine de 4 jours de travail.

Les cycles de travail en vigueur à la date de la signature du présent accord cadre sont maintenus.

Dans l'hypothèse où la qualité du service public rendrait nécessaire des évolutions des cycles de travail actuels, elles feront l'objet d'un examen contradictoire de la part des représentants des personnels et du service concernés. Une délibération du Conseil de Paris sera prise après avis du comité technique paritaire compétent.

Toute modulation significative du cycle de travail doit respecter la qualité de vie des agents. En tout état de cause, ces modulations sont notamment encadrées par les maxima de temps de travail et les minima de temps de repos prévus par la réglementation et énumérés à l'article 27 ainsi que par la limitation du nombre des heures supplémentaires.

Une vigilance particulière sera apportée à la question des heures supplémentaires effectuées avec pour objectif une limitation significative.

Sauf nécessité de service ou accord de l'agent, le nombre d'heures supplémentaires effectuées est plafonné à 200 par an et par agent. Sont exclues de cette limitation, les heures supplémentaires forfaitaires liées à l'appartenance aux personnels ouvriers ou hospitaliers ainsi que celles attribuées en fonction de l'appartenance à certains corps ou grades relevant des personnels administratifs, techniques, spéciaux, spécialisés, ouvriers, de service et de surveillance.

Les heures supplémentaires effectuées sont soit rémunérées, soit récupérées au choix de l'agent. La récupération en jours est préconisée. Les heures supplémentaires effectuées faisant l'objet d'une majoration financière, lorsqu'elles sont rémunérées, sont récupérées dans des conditions non pénalisantes par les agents concernés.

Les cycles sont définis par service ou par type de fonction homogène.

Le travail de bureau, présent dans toutes les directions, fait l'objet d'une organisation homogène et générale par délibération du Conseil de Paris prise après avis du comité technique paritaire central de la commune, et du Conseil de Paris siégeant en formation de Conseil général prise après avis du comité technique paritaire central du département.

Article 4 : Le régime des congés annuels

Les jours de congés annuels auxquels tout agent a droit sont calculés actuellement sur la base de cinq fois les obligations hebdomadaires de travail.

L'absence du service ne peut excéder en principe le nombre de jours consécutifs d'absence prévus par la réglementation en vigueur. L'obligation de fractionner les congés ne s'applique pas aux bénéficiaires d'un congé bonifié ni aux agents autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou pour y accompagner leur conjoint.

Les 4 jours d'hiver et les 4 jours traditionnellement accordés par le Maire sont assimilés pour leur gestion à des jours de congés annuels, ainsi que, pour les agents mères de famille, le jour dit " de fête des mères ".

Article 5 : Attribution de journées de réduction du temps de travail

Pour satisfaire aux conditions prévues à l'article 2, les agents bénéficient de jours de repos supplémentaires appelés " jours réduction du temps de travail " (JRTT) dans le cadre d'une organisation adaptée permettant la continuité du service public et la satisfaction des aspirations des Parisiennes et des Parisiens. Le nombre des JRTT est déterminé en fonction des nécessités de l'organisation et, le cas échéant, du régime de congés préexistant.

Les JRTT sont soit intégrés au rythme de travail, soit pris dans le cadre d'une programmation. Leur nombre est fixé par délibération du Conseil de Paris prise après avis du comité technique paritaire compétent en fonction des différentes organisations du travail.

Le nombre total des JRTT est équivalent à 19 jours. En fonction de sujétions particulières liées à la nature des missions et à la définition du cycle de travail, il peut atteindre au maximum l'équivalent de 22 jours. Les personnels travaillant selon un cycle de travail scolaire continuent de bénéficier du régime de congés qui lui est associé.

Afin d'accompagner socialement la modernisation du service public, l'équivalent de un jour supplémentaire de réduction du temps de travail est accordé chaque année aux agents à partir du 1er janvier 2003 jusqu'au 1er janvier 2005 inclus.

Article 6 : Les modalités de prise des jours RTT

Les JRTT sont pris au cours de l'année civile considérée, soit du 1er janvier au 31 décembre de la même année. Si un reliquat n'était pas pris à cette date, à la demande de la hiérarchie, pour nécessité de service, il devra être pris avant le 31 mars de l'année suivante. Sauf utilisation du compte épargne temps prévu à l'article 7, un échéancier des jours RTT et congés non encore pris à la fin de l'année est alors établi entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct.

En fonction des nécessités de service, les agents de la Ville et du Département de Paris peuvent répartir leur réduction du temps de travail selon les modalités suivantes : réduction quotidienne du temps de travail dans les services où est mis en place un horaire variable, demi-journée hebdomadaire, journée toutes les deux semaines, jours, semaine de quatre jours, compte épargne temps...

Lorsqu'ils ne sont pas intégrés au cycle de travail, les JRTT sont pris suivant un calendrier prévisionnel trimestriel fixé au moins un mois avant la période considérée. Un planning retrace les jours programmés en fonction des contraintes du service et des souhaits des agents. Ce document incorpore également les prévisions de congés annuels des agents. Cette programmation se fait en tenant compte d'un taux maximum d'absence de 50% sauf disposition contraire prévue par une délibération du Conseil de Paris fixant l'organisation d'un cycle de travail.

Les jours de réduction du temps de travail s'assimilant en pratique à des jours de récupération, ceux-ci sont acquis durant les périodes de travail effectif auxquelles sont assimilés les congés de maternité et d'adoption, ainsi que les arrêts pour accidents de service.

Les modifications éventuelles du calendrier prévisionnel, qu'elles soient à la demande de l'administration ou de l'agent, doivent intervenir avec un délai de prévenance de 15 jours francs au minimum. Les modifications doivent respecter les règles qui précèdent et sont accordées sous réserve des nécessités de service, notifiées et motivées par écrit à l'agent.

Les directions transmettront à la direction des ressources humaines les statistiques non nominatives sur les refus opposés aux agents. Ces informations seront communiquées au groupe de pilotage permanent prévu à l'article 16.

Article 7 : Le compte épargne temps

Le compte épargne temps est une demande volontaire de l'agent. Les agents ayant au moins 12 mois de présence effective, peuvent demander l'ouverture d'un compte épargne temps. La demande est faite par l'agent sous forme écrite auprès de sa direction. Chaque agent peut se constituer individuellement une épargne afin de développer un projet professionnel, personnel ou associatif, voire anticiper un départ à la retraite.

Le compte épargne temps peut être alimenté :

- soit par des jours RTT,
- soit par des jours de récupération ou repos compensateurs.

Les crédits portés au compte épargne temps sont comptabilisés en jours.

Le compte épargne temps ne peut être crédité de plus du nombre de JRTT annuel, le cas échéant augmenté de jours de récupération. A aucun moment, le crédit ne peut excéder 100 jours ouvrés.

La prise du temps épargné fait l'objet d'une demande écrite auprès du supérieur hiérarchique dans un délai minimum de 4 mois avant la date souhaitée. Elle ne peut être prise immédiatement avant ou après toute forme de congés, sauf dans le cas d'un départ à la retraite. L'acceptation ou le refus du congé sont notifiés par écrit à l'agent dans un délai de quinze jours suivant la demande.

En cas de refus, l'agent en est informé par une lettre motivée. Tout nouveau refus fait l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire dont relève l'agent. Pour les personnels contractuels, l'avis sera donné par une

commission consultative paritaire permanente qui sera créée par délibération du Conseil de Paris.

Il ne peut être perdu de jour du fait d'un refus de temps épargné de la part de l'administration.

Le compte épargne temps doit être soldé avant la date de départ de la Ville de l'agent concerné. Il ne peut faire l'objet d'aucune compensation financière de quelque sorte que ce soit.

Article 8 : L'égalité devant les horaires

Afin d'assurer l'égalité des agents devant les horaires, un système de gestion des temps est mis en place pour les agents de la ville et du département de Paris.

En règle générale, le système est automatisé au moyen de matériels adaptés à cet effet. Les modalités les plus appropriées seront déterminées selon les différentes situations de travail. Pour les agents dont la situation professionnelle ou géographique ne permet pas l'utilisation d'un système électronique de décompte des horaires, une modalité adaptée est mise en œuvre.

Le décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par un agent est obligatoire, y compris lors de la pause déjeuner.

Afin de permettre l'installation des matériels, l'entrée en vigueur des nouvelles procédures ainsi que l'adaptation concrète aux réalités professionnelles et géographiques, une période d'adaptation est prévue durant l'année 2002. La période transitoire s'étend du 1er janvier au 31 décembre 2002. Durant cette année et en l'absence de mise en place de l'équipement prévu, les agents déclarent par écrit les heures exactes de prise de service, de pause méridienne et de fin de service. Ce document, qui sert de preuve du service fait, est ensuite visé par le responsable hiérarchique direct.

Article 9 : La gestion personnalisée du temps de travail

La possibilité est ouverte aux agents, pour certaines organisations du travail, de faire varier l'amplitude de leur horaire quotidien.

Cette modalité permettra de mieux faire correspondre les nécessités de la continuité du service et la présence des personnels. Elle répond également à la volonté de confier aux agents la responsabilité de l'articulation de leurs temps de vie personnelle et professionnelle.

Les cas pour lesquels il est possible d'avoir recours à cette modalité, en fonction des nécessités de service, sont précisés par délibération du Conseil de Paris prise après avis du comité technique paritaire compétent.

Le Conseil de Paris après avis du CTP définit la période de référence, en principe le mois, pendant laquelle chaque agent doit accomplir un nombre d'heures minimal correspondant à une partie de la durée réglementaire annuelle.

La délibération du Conseil de Paris établit des plages horaires variables et des plages horaires fixes pendant lesquelles les agents sont présents, ainsi que les modalités de mise en œuvre de ce dispositif. Dans ce cadre, le chef de service prend les dispositions afin d'assurer la continuité du service.

Les plages variables sont obligatoirement accolées aux plages fixes. La plage fixe du matin ne peut débuter avant 9h30. La plage fixe de l'après-midi ne peut se terminer après 16h30, chacune d'entre elles ne peut être inférieure à 2 heures ni supérieure à 2h30.

Un dispositif de crédit d'heures peut permettre le report d'un nombre d'heures de travail limité. Le maximum mensuel de débit ou de crédit d'heures de l'agent ne doit pas être supérieur à 12 heures.

Pour des agents qui en manifesteraient le souhait, sous réserve qu'ils respectent les plages horaires fixes du service, l'amplitude horaire quotidienne de leur travail peut être réduite. En ce cas, le nombre de JRTT dont ils bénéficient est diminué de manière à ce que le nombre d'heures qu'ils auront effectuées annuellement soit égal à celui de leurs collègues n'ayant pas opté pour cette possibilité.

Article 10 : Les astreintes

Les astreintes sont des périodes pendant lesquelles l'agent, bien que n'étant pas à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a obligation de demeurer à son domicile ou à proximité de celui-ci afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail.

Un régime d'astreinte étant déjà appliqué dans la collectivité, celui-ci devra être précisé en fonction des nouvelles organisations du travail.

Une délibération du Conseil de Paris prise après avis du comité technique paritaire compétent détermine les cas dans lesquels il est possible de recourir à l'astreinte. Les agents concernés, les modalités de leur rémunération ou de leur compensation sous forme de repos supplémentaire sont précisés dans la délibération.

Les fonctions concernées et les différentes modalités d'organisation des astreintes dans chaque service sont fixées après consultation des différents comités techniques paritaires compétents. En fonction des discussions décentralisées, une liste des astreintes devra être établie et annexée au présent accord cadre au plus tard le 31 décembre 2001.

Article 11 : Les permanences

Les permanences sont un temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur sur son lieu de travail afin d'intervenir en cas de besoin.

Une délibération du Conseil de Paris prise après avis du comité technique paritaire compétent détermine les cas dans lesquels il est possible de recourir aux permanences, les agents concernés, les modalités de leur rémunération ou de leur compensation sous forme de repos supplémentaire.

En fonction des discussions décentralisées, une liste des permanences devra être établie et annexée au présent accord cadre au plus tard le 31 décembre 2001.

Article 12 : Les agents à temps partiel

Les agents qui bénéficient d'un temps partiel à la date d'effet du présent accord, peuvent demander, soit à conserver leur quotité de temps de travail, soit à la majorer pour tenir compte des règles nouvelles relatives à l'ARTT. Dans le cas d'un retour à temps plein, l'agent ne peut se prévaloir des jours non travaillés précédemment au titre du temps partiel pour programmer ses JRTT.

Les quotités de travail à temps partiel telles qu'elles existent sont maintenues jusqu'à la fin de la période de travail à temps partiel en cours.

Les demandes de passage à temps plein formulées par les agents sont examinées dès la mise en place des cycles de travail.

La quotité de travail d'un agent à temps partiel est fixée au prorata du temps de travail prévu par le cycle de travail du service au sein duquel il est affecté.

Il est attribué aux agents à temps partiel des JRTT. Ceux-ci sont calculés au prorata de leur quotité de travail appliqué au nombre de JRTT attribués aux agents à 100% qui effectuent le même cycle de travail.

Article 13 : Les rémunérations

La réduction du temps de travail s'applique avec maintien des rémunérations de base.

La rémunération individuelle de base des agents de la collectivité parisienne se compose du traitement budgétaire, de l'indemnité de résidence, du supplément familial ainsi que des primes et indemnités horaires ou forfaitaires, instituées sur la base des textes réglementaires ou par délibérations du Conseil de Paris.

Le régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires attribuées en fonction de l'appartenance à certains corps ou grades relevant des personnels administratifs, techniques, spéciaux, spécialisés, ouvriers, de service et de surveillance et celui des heures supplémentaires forfaitaires liées à l'appartenance aux personnels ouvriers ou hospitaliers sont maintenus en l'attente de modalités nouvelles.

Pour les agents relevant d'un régime d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires, celles-ci sont prises en compte dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Elles peuvent faire l'objet d'une compensation horaire ou être indemnisées.

Mise en œuvre de l'accord cadre

Article 14 : Les créations d'emplois

La municipalité s'engage à créer durant la présente mandature un nombre d'emplois permanents titulaires équivalent à 6% de l'effectif budgétaire de la commune et du département annexé au Budget Primitif 2001 et à la Décision Modificative 2001 liés à la mise en œuvre de l'aménagement/réduction du temps de travail et hors dispositif de résorption de l'emploi précaire (loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001).

Ces emplois seront créés en cohérence avec les priorités de la mandature et les amplitudes horaires nécessaires aux organisations de travail. L'effort de création d'emplois portera essentiellement sur la première moitié de la mandature.

L'examen et le suivi de ces créations d'emplois sont assurés par le groupe de pilotage permanent prévu à l'article 16. Les propositions de création d'emplois liés à l'aménagement et à la réduction du temps de travail feront l'objet d'une discussion au sein des comités techniques paritaires compétents et seront transmises au comité technique paritaire central et au groupe de pilotage permanent qui en débattront. Le comité technique paritaire central émettra un avis sur ces créations d'effectifs.

Ces discussions feront l'objet de réunions préparatoires aux comités techniques paritaires.

Dès le budget primitif 2002, au moins 1 000 de ces emplois seront créés. Après autorisation donnée au Maire de Paris par le Conseil de Paris, les opérations de recrutement seront engagées, s'il y a lieu, en anticipation de la création effective de ces emplois au budget.

Article 15 : Calendrier

La date d'effet du présent accord cadre est fixée au plus tard au 1er janvier 2002.

L'année 2002 sera consacrée à des expérimentations de cycles de travail différents pour un même service lorsque cela se révélera nécessaire.

En tout état de cause, la recherche de la meilleure organisation du travail ne se limitera pas à l'année de mise en application de la nouvelle réglementation du temps de travail. Elle se poursuivra durant toute la mandature en fonction des priorités qui seront dégagées pour l'amélioration de la qualité de service ainsi que des conditions de vie et de travail des agents.

Article 16 : Groupe de pilotage permanent

Afin d'assurer la concrétisation des dispositions du présent accord cadre ainsi que le suivi, il est mis en place un groupe de pilotage permanent. Il se compose d'une part des représentants de la collectivité, élus et chefs de service, et d'autre part des représentants des organisations syndicales siégeant au CTP central de la commune et du département de Paris. Il est créé pour la durée de la mandature.

Présidé par l'adjoint au Maire de Paris, chargé des ressources humaines, il a pour fonction :

- de veiller à la bonne application du présent accord cadre, notamment en ce qui concerne les conditions de travail, la prise des jours RRTT, les récupérations, la création des effectifs, la politique des ressources humaines et l'amélioration des services rendus aux Parisiens ;
- de proposer toutes mesures d'amélioration du présent accord cadre ;
- d'examiner pour avis les projets d'application par service.

Pour accomplir ses missions, le groupe de pilotage permanent aura communication des données statistiques portant notamment sur :

- la durée de travail effectif des différentes catégories de personnel ;
- le décompte des effectifs globaux par type de cycle de travail.

Il est mis en place au plus tard dans les trois mois qui suivent l'approbation du présent accord cadre par le Conseil de Paris.

Il se réunira en tant que de besoin dans la perspective de dresser un premier bilan avant le 30 juin 2002. Un bilan global du premier exercice sera présenté avant la fin décembre 2002. Un bilan d'ensemble sera dressé à la fin de chaque année civile.

Le comité technique paritaire central de la commune et du département de Paris a communication avant la fin de l'année 2003 d'un rapport sur la mise en place de l'A.R.T.T..

L'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail des agents

Article 17 : Les déroulements de carrière et la mobilité

Les agents ont droit à des déroulements de carrière dans le cadre des statuts qui les régissent ainsi qu'à la mobilité à l'intérieur de la collectivité comme à l'extérieur de celle-ci.

L'évolution des effectifs doit dans les prochaines années permettre l'organisation de concours internes pour un nombre de postes important. Les préparations à concours réservés à la promotion interne seront organisées afin qu'ils soient pourvus par des agents de la ville et du département. Pour les candidats qui ne pourraient accéder directement à ces préparations, faute de disposer du niveau requis pour les suivre avec profit, diverses modalités de mise à niveau leur sont proposées.

La mobilité entre services enrichit les parcours professionnels, diffuse les innovations et renouvelle l'intérêt du travail tout au long de la carrière. Elle doit être encouragée. Un document fixant les conditions d'exercice de la mobilité des agents sera présenté au comité technique paritaire de la commune et du département de Paris dans un délai maximal d'un an à compter de la signature du présent contrat. Il traitera notamment des demandes de mobilité formulées par les agents auxquels le bénéfice du temps partiel n'aurait pu être accordé.

Dans ce cadre, la publicité des postes vacants sera plus largement assurée, notamment en recourant aux nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Afin d'assurer une meilleure adéquation entre profil des agents et postes à pourvoir, une gestion prévisionnelle des compétences acquises par les agents et requises par les postes sera mise en œuvre. La gestion des parcours professionnels sera développée pour les corps au sein desquels la gestion des compétences se révélera nécessaire.

Article 18 : Une politique volontariste pour l'emploi des personnes handicapées

La Ville et le Département de Paris s'engagent au respect de la réglementation en vigueur (Loi du 10 juillet 1987 relative à l'emploi des personnes handicapées). Les collectivités parisiennes offriront des réponses concrètes en matière de reclassement professionnel, de formation continue, de déroulement de carrières, de recrutement externe.

Article 19 : L'égalité femmes/hommes

L'égalité des femmes et des hommes au sein des collectivités parisiennes est une priorité essentielle.

Un observatoire de la parité entre les femmes et les hommes est institué. Il a pour objet de proposer une politique d'égalité femmes/hommes, de recenser les cas dans lesquels une discrimination apparaît et de préconiser les moyens d'y remédier.

Il présente un rapport annuel au comité technique paritaire de la commune et du département de Paris.

Un référent est désigné au sein de chaque direction.

Article 20 : La démocratie sociale

Les organisations syndicales représentatives des personnels sont les acteurs essentiels de la démocratie sociale.

L'intérêt des usagers est au cœur de la gestion des services publics. La municipalité s'engage à ne pas transférer au secteur privé ou associatif une mission effectuée par les services municipaux si les nouvelles modalités de gestion, à prestation égale, pourraient s'avérer plus coûteuses pour les usagers. Avant toute décision de transfert ou d'abandon d'une mission réalisée par le service public municipal, une étude intégrant les conséquences pour les personnels mais aussi les implications pour l'utilisateur en termes de coût et de qualité de la prestation est soumise au CTP concerné.

Afin que les organisations représentatives du personnel soient en mesure de jouer pleinement leur rôle dans le dialogue social qu'elles entretiennent avec la municipalité et les chefs de service, les décharges de service, locaux, moyens de travail et d'information mis à leur disposition seront précisés dans le cadre d'une convention signée par chacune d'entre elles, respectant les principes d'égalité de traitement, de représentativité et de publicité des moyens mis à disposition.

L'accès aux nouvelles technologies de l'information et de la communication mises en place dans les collectivités

parisiennes leur est reconnu dans le cadre des règles communes de déontologie.

Article 21 : Incitation à l'innovation

Dans le cadre de l'aménagement/réduction du temps de travail, les directions qui mettent en oeuvre des projets de modernisation particulièrement innovants, bénéficient d'une enveloppe budgétaire spécifique permettant l'acquisition, l'utilisation et la maintenance ou la location d'équipements de travail, de communication ou de transport.

Article 22 : L'hygiène, la sécurité et la santé

L'hygiène, la sécurité et la santé au travail sont réaffirmées comme des priorités pour les collectivités parisiennes.

Les agents jouent un rôle actif dans l'élaboration de cette politique d'hygiène et de sécurité en prenant soin de leur sécurité et de leur santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de leurs actes ou de leurs omissions au travail.

La politique mise en oeuvre doit privilégier une démarche responsable, participative et pluridisciplinaire permettant l'émergence d'une culture de prévention au sein des services.

L'objectif de cette politique vise à réduire les accidents de travail et les maladies contractées en service, à éliminer les dangers liés aux activités des services pouvant créer un risque pour la santé et la sécurité des personnels et à améliorer les conditions de travail et la qualité du service public.

Le service médical conduira cette politique avec l'ensemble du réseau des responsables hygiène et sécurité dans les directions et services et disposera des moyens nécessaires à sa mise en oeuvre : locaux suffisants et adaptés permettant de proposer une visite médicale professionnelle et préventive, ainsi que les moyens en personnels nécessaires.

Les directions devront tout mettre en oeuvre pour faire respecter les décisions prises en Comité d'Hygiène et de Sécurité.

Article 23 : La formation

La formation facilite les déroulements de carrière, la mobilité des personnels ainsi que la modernisation des services. Elle contribue également pour une part importante à la prévention des risques professionnels. Elle constitue à ces divers titres une modalité essentielle de la mise en oeuvre d'une nouvelle politique des ressources humaines pour les personnels des collectivités parisiennes.

Sur le plan quantitatif, l'effort de formation évalué en 2000 à 2,7% de la masse salariale atteindra au moins 3,5% en 2006.

La volonté commune d'amélioration de la qualité des services rendus aux Parisiennes et aux Parisiens implique une perspective pluriannuelle dans le cadre d'un schéma directeur de formation. Le schéma constituera un cadre de référence de l'ensemble des actions de formation conduites à la Ville de Paris.

Par ailleurs, les parcours de formation seront personnalisés pour les faire correspondre aux projets de carrière des agents et leurs besoins de compétences. Une attention particulière sera apportée aux actions de reconversion professionnelle qui s'appuieront sur des bilans de compétence, chaque fois que cela se révélera nécessaire. Les projets individuels de qualification seront progressivement généralisés aux formations initiales pour lesquelles la Ville de Paris dispose d'une maîtrise pédagogique. Ils seront également progressivement utilisés pour accompagner des mobilités fonctionnelles, lorsque celles-ci augmentent les niveaux de responsabilité des agents concernés ou la diversité des compétences requises par les postes.

Article 24 : La politique sociale

La qualité de vie des agents est un souci qui doit guider en permanence l'action municipale.

La politique sociale doit en conséquence permettre l'amélioration de l'articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle des agents.

Dans le souci de réduire les temps de trajet domicile-travail, une politique active d'aide au logement des agents sera engagée.

S'agissant de la pause déjeuner, l'implantation des restaurants administratifs ne pouvant assurer à chaque agent un accès rapide à l'un d'entre eux, les solutions les mieux adaptées seront recherchées pour les agents affectés sur des lieux de travail éloignés des centres de restauration, en particulier la mutualisation avec d'autres organismes de restauration.

Le temps libéré par l'aménagement/réduction du temps de travail pouvant être utilisé à des activités de culture et de loisirs, les collectivités parisiennes accroîtront leurs offres de manière à en faciliter l'accès à tous.

Définition du temps de travail

La durée de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Article 25 : Temps correspondant ou assimilé à du temps de travail effectif

Les temps de pause et de restauration :

Si et seulement si l'agent reste sur son lieu de travail et à la disposition de son employeur, sans pouvoir vaquer à ses occupations personnelles.

Les temps d'habillage et de déshabillage :

Dans le cas où la tenue de travail est imposée par une disposition législative ou réglementaire, par des délibérations du Conseil de Paris ou par un règlement de service. Ces opérations d'habillage et de déshabillage doivent être réalisées dans des locaux de la collectivité ou sur le lieu de travail. Les temps d'habillage et déshabillage sont alors définis après avis des CTP compétents.

Le temps de douche :

Pour les agents affectés à des travaux salissants.

Le temps de trajet :

Lorsqu'il s'effectue pendant l'horaire de travail habituel et pour les besoins du service.

Le temps consacré à la santé en milieu professionnel :

La visite médicale et les examens médicaux obligatoires qui y sont liés et réalisés pendant l'horaire de travail dispensés par les services de la médecine statutaire, professionnelle et préventive.

Le temps de trajet pour se rendre sur le lieu de la visite s'il s'effectue pendant l'horaire de travail habituel.

Le temps d'intervention durant une astreinte :

Dès lors que l'agent d'astreinte est appelé à se déplacer sur un lieu de travail et à y exercer la tâche qui lui a été demandée. Le temps du trajet nécessaire aller et retour entre le domicile jusqu'au lieu d'intervention est compris dans le temps d'intervention.

Les permanences :

Les permanences sont un temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur sur le lieu de travail de l'agent afin d'intervenir en cas de besoin.

La formation professionnelle des agents :

Lorsqu'elle se déroule pendant leur temps de travail. Une attestation de présence est alors remise au service de l'agent.

Les actions de formation initiale à l'emploi (cycle de formation ou formations d'adaptation à l'emploi) ou des actions de formation continue de qualification professionnelle en cours de carrière.

Le temps de préparation à concours en salle lorsqu'il intervient pendant un temps normalement

travaillé.

Le temps d'enseignement pour la collectivité des professeurs vacataires agents de la collectivité dans la limite de 60 heures par an.

Les autorisations spéciales d'absence et les décharges d'activité de service pour motif syndical et celles pour les élus du personnel, ainsi que pour les membres titulaires, suppléants et experts, issus de la Ville et du Département de Paris, désignés par les syndicats dans les instances paritaires et les organismes de gestion des œuvres sociales.

La formation syndicale :

Dans la limite du nombre de jours prévu par la réglementation en vigueur.

Les autorisations d'absence pour assister à certaines fêtes religieuses :

Elles sont délivrées, sous réserve des nécessités du service, en fonction de la réglementation en vigueur.

Article 26 : Temps exclus du temps de travail effectif

Les temps de pause et de restauration (pause méridienne comprise) :

Lorsque l'agent peut vaquer à ses occupations personnelles.

La pause méridienne est en principe égale à 45 minutes.

Pour les agents auxquels aucune possibilité de déjeuner à proximité de leur lieu de travail n'a pu être offerte, des modalités de décompte dérogatoires sont prévues pour la pause méridienne. Le comité technique paritaire compétent fixe la durée du trajet aller et retour au lieu de restauration le plus proche proposé par la Ville. Cette durée est décomptée comme temps de travail effectif chaque fois que l'agent aura effectivement déjeuné dans ce lieu de restauration.

Les temps d'habillage et de déshabillage :

Dans le cas où la tenue de travail n'est pas imposée.

Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail.

Les astreintes :

Ce sont des périodes pendant laquelle l'agent, bien que n'étant pas à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a obligation de demeurer à son domicile ou à proximité de celui-ci afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail.

Les formations de mise à niveau :

Lorsqu'elles sont préalables à la préparation des examens et concours ainsi que celles dont l'intérêt professionnel n'est pas démontré. Le congé de formation est la modalité qui permet à l'agent de suivre une formation personnelle sous réserve des nécessités du service.

Les heures de cours dispensées par des agents de la collectivité parisienne :

Pour des organismes extérieurs, d'autres administrations ou entreprises publiques.

Article 27 : Maxima et minima des temps de travail et de repos

L'organisation du travail respecte les garanties énoncées à l'article 3-1 du décret du 25 août 2000.

La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures sur une période quelconque de 12 semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.

La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.

Les agents bénéficient d'un repos quotidien minimum de 11 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Les temps de pause et de restauration quotidiens ne peuvent excéder 2 heures, en cas de cycle de travail à horaire fixe.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'une pause d'une durée minimale de 20 mn.

Il ne peut être dérogé aux règles énoncées ci-dessus que dans les cas et conditions ci-après :

a/ lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens, par délibération du Conseil de Paris, après avis du comité d'hygiène et de sécurité le cas échéant et du comité technique paritaire compétent, qui détermine les contreparties accordées aux catégories d'agents concernés.

b/ lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique paritaire compétent.

