

**2017 DASCO XXX** Modification de la délibération relative à la fixation des modalités d'organisation du travail des personnels de la Direction des affaires scolaires.

Le Conseil de Paris,  
siégeant en formation de Conseil Municipal

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 118 ;

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié, portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;

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 la délibération DRH 39 des 9 et 10 juillet 2001 portant approbation du protocole d'accord cadre relatif à l'aménagement/réduction du temps de travail et à l'amélioration de la qualité de la vie et des conditions de travail des agents de la Mairie et du Département de Paris ;

Vu la délibération DASCO 254 des 17 et 18 décembre 2001, fixant les modalités d'organisation du travail des personnels de la Direction des affaires scolaires, en application des dispositions du protocole précité ;

Vu l'avis émis par le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la direction des affaires scolaires dans sa séance du 23 mai 2017 ;

Vu l'avis émis par le Comité technique de la direction des affaires scolaires dans sa séance du XXX ;

Sur le rapport présenté par Mme Alexandra CORDEBARD au nom de la 6<sup>ème</sup> commission,

Délibère :

Article 1 : A la suite de l'article 4 de la délibération 2001 DASCO 254, est ajouté un article 5 ainsi rédigé :

« Par dérogation aux dispositions de l'article 2 de la présente délibération, les modalités d'organisation du temps de travail des personnels chargés des fonctions de gardien sont les suivantes :

Le temps de travail des personnels de la direction des affaires scolaires logés par nécessité absolue de service afin d'assurer les fonctions de gardien d'une école

maternelle, élémentaire, polyvalente, d'équipements imbriqués avec une école ou d'un lycée municipal, est organisé dans le cadre d'un cycle annuel. Il débute le 1<sup>er</sup> janvier et prend fin le 31 décembre.

La semaine d'activité se répartit sur cinq journées, du lundi au vendredi.

Les jours ouvrés travaillés et les jours ouvrés non travaillés sont définis pour chaque cycle par le/la directeur/trice des affaires scolaires, en fonction des périodes de présence ou de congés des élèves. Le calendrier prévisionnel de travail des agents est arrêté par l'autorité hiérarchique avant le 31 janvier, après concertation avec les responsables fonctionnels et les personnels concernés. Il leur est communiqué dans les meilleurs délais.

Les horaires journaliers sont définis par le/la chef/fe de circonscription des affaires scolaires et de la petite enfance, dans le cadre défini par le/la directeur/trice des affaires scolaires. La journée de travail débute à 7 heures et s'achève à 19 heures. Le nombre quotidien d'heures travaillées ne peut dépasser 10 heures. Le gardien bénéficie d'au moins une pause journalière.

En dehors des horaires de service, le gardien logé par nécessité absolue de service est joignable avec les moyens techniques mis à sa disposition, en dehors des jours ouvrés non travaillés définis dans les conditions prévues au 4<sup>ème</sup> alinéa du présent article.

Le temps de présence des gardiens logés par nécessité absolue de service est, en base annuelle, de 40 heures hebdomadaires, par équivalence à une durée de travail effectif fixée à 35 heures.

Le cycle de travail des gardiens logés ne génère pas de JRTT ».

Article 2 : La présente délibération entre en application à compter du 1er janvier 2018.