



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL**

Conseil du **23 février 2015**

Délibération n° 2015-0159

commission principale : finances, institutions, ressources et organisation territoriale

commission (s) consultée (s) pour avis :

commune (s) :

objet : Définition, durée et organisation du temps de travail des agents de la Métropole de Lyon

service : Direction générale déléguée aux ressources - Direction des ressources humaines

**Rapporteur** : Madame la Vice-Présidente Vullien

**Président** : Monsieur Gérard Collomb

Nombre de conseillers en exercice au jour de la séance : 158

Date de convocation du Conseil : mardi 3 février 2015

Secrétaire élu : Madame Elsa Michonneau

Affiché le : mercredi 25 février 2015

Présents : MM. Collomb, Kimelfeld, Mme Vullien, MM. Bret, Da Passano, Mme Guillemot, M. Abadie, Mme Picot, MM. Le Faou, Philip, Mme Geoffroy, MM. Galliano, Passi, Mme Dognin-Sauze, MM. Colin, Charles, Brumm, Mme Le Franc, MM. Crimier, Barral, Mme Frih, MM. Claisse, Llung, Mmes Vessiller, Cardona, MM. Vesco, Vincent, Rousseau, Desbos, Mme Bouzerda, M. Berthilier, Mme Frier, MM. Kepenekian, Eymard, Mme Rabatel, MM. Calvel, Barge, Bernard, Rudigoz, Sellès, Mmes Brugnera, Baume, M. George, Mme Belaziz, M. Suchet, Mme Piantoni, M. Aggoun, Mme Ait-Maten, M. Artigny, Mme Balas, M. Barret, Mmes Basdereff, Beautemps, MM. Bérat, Blache, Blachier, Boudot, Bousson, Bravo, Broliquier, Buffet, Mme Burillon, MM. Butin, Cachard, Casola, Chabrier, Charmot, Mme Cochet, MM. Cochet, Cohen, Compan, Mme Corsale, M. Coulon, Mmes Crespy, Croizier, M. Curtelin, Mme David, M. David, Mmes de Lavernée, de Malliard, MM. Denis, Dercamp, Devinaz, Diamantidis, Mme Fautra, MM. Fenech, Forissier, Fromain, Gachet, Mmes Gailliout, Gardon-Chemain, MM. Gascon, Genin, Geourjon, Mme Ghemri, M. Gillet, Mme Glatard, MM. Gomez, Gouverneyre, Grivel, Guillard, Guimet, Hamelin, Havard, Hémon, Mmes Hobert, Iehl, M. Jacquet, Mme Jannot, MM. Jeandin, Kabalo, Lavache, Mme Laval, M. Lebuhotel, Mmes Lecerc, Leclerc, MM. Longueval, Martin, Mmes Maurice, Michonneau, Millet, MM. Moretton, Moroge, Mme Nachury, M. Odo, Mmes Panassier, Peillon, MM. Petit, Piegay, Mmes Pietka, Pouzergue, MM. Quiniou, Rabehi, Rantonnet, Mmes Reveyrand, Reynard, M. Roche, Mme Runel, M. Sannino, Mme Sarselli, M. Sécheresse, Mme Servien, M. Sturla, Mme Tifra, MM. Uhlrich, Vaganay, Mme Varenne, MM. Vergiat, Veron, Vial, Vincendet.

Absents excusés : Mme Laurent (pouvoir à Mme Gailliout), M. Pouzol (pouvoir à M. Grivel), Mmes Berra (pouvoir à M. Bérat), Gandolfi (pouvoir à M. Kabalo), Perrin-Gilbert (pouvoir à M. Gachet), M. Pillon (pouvoir à M. Vergiat), Mme Poulain (pouvoir à M. Moretton).

**Conseil du 23 février 2015****Délibération n° 2015-0159**

commission principale : finances, institutions, ressources et organisation territoriale

objet : **Définition, durée et organisation du temps de travail des agents de la Métropole de Lyon**

service : Direction générale déléguée aux ressources - Direction des ressources humaines

**Le Conseil,**

Vu le rapport du 28 janvier 2015, par lequel monsieur le Président expose ce qui suit :

L'article 26 de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles crée, à compter du 1er janvier 2015, une collectivité territoriale à statut particulier dénommée "Métropole de Lyon" en lieu et place de la Communauté urbaine de Lyon et, dans les limites territoriales précédemment reconnues à celle-ci, du Département du Rhône.

Le Département du Rhône et la Communauté urbaine de Lyon ont des modalités d'organisation et d'aménagement du temps de travail différentes, liées à l'histoire de chacune de ces deux collectivités. La mise en place de la Métropole nécessite de fixer de nouvelles modalités d'organisation du temps de travail pour assurer le fonctionnement du service public et permettre à tous les agents métropolitains de partager les mêmes règles de travail.

Conformément à l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il est proposé d'organiser le temps de travail des agents de la Métropole dans les conditions précisées ci-dessous à compter du 1er janvier 2015 :

**Champs d'application - Agents concernés**

Sont concernés par les dispositions suivantes les agents titulaires, stagiaires, non titulaires et contractuels, à temps complet, non complet ou temps partiel, des catégories A, B et C qui sont dénommés "agents".

**Durée annuelle de travail**

Conformément au décret n° 2000-815 du 25 août 2000 susvisé, la durée légale annuelle de travail effectif est de 1 607 heures, incluant la journée de solidarité.

**Durée annuelle de travail des agents soumis à sujétions particulières**

Pour tenir compte de sujétions particulières liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail de dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail ou de travaux pénibles et dangereux, la durée annuelle de travail des agents concernés par ces rythmes et conditions de travail peut, après avis du comité technique, être diminuée.

Ces régimes dérogatoires feront l'objet de discussions en 2015.

### Temps de travail effectif

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 (article 2 du 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'État et dans la magistrature).

Les absences liées à l'exercice du droit syndical et le temps pendant lequel l'agent suit une formation professionnelle sont considérés comme du temps de travail effectif.

Le temps exclu du temps de travail effectif comprend notamment :

- la pause méridienne, d'une durée de 45 minutes minimum, au cours de laquelle l'agent peut vaquer librement à ses occupations ;
- le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail désigné comme tel par l'employeur ;
- l'astreinte effectuée au domicile de l'agent et indemnisée dans les conditions du décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale.

### Congés annuels

Aux termes de l'article 1er du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux, les agents en activité ont droit, sous réserve des nécessités de service, pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois les obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés.

### Congé fractionné

Un jour de congé supplémentaire est attribué au fonctionnaire ou à l'agent non titulaire dont le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours, il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

### Organisation des cycles de travail

Le travail des agents de la Métropole de Lyon est organisé selon des périodes de référence nommées cycles de travail.

Le cycle de travail de base est de 35 heures hebdomadaires pour un agent à temps plein, réparties sur 5 journées de 7 heures.

	<b>FORMULE 1</b>
	5 jours travaillés/semaine
	7h00 par jour / 35h00 par semaine
Nombre de jours de congés annuels	25

Sous réserve des nécessités de service et après accord du chef de service, l'agent peut être autorisé à travailler selon un cycle de travail différent :

	<b>FORMULE 2</b>
	5 jours travaillés/semaine
	7h30 par jour / 37h30 par semaine*
Nombre de jours de congés annuels	25
Nombre de jours RTT	15

\* hors journée de solidarité

	FORMULE 3
	5 jours travaillés/semaine
	7h45 par jour / 38h45 par semaine*
Nombre de jours de congés annuels	25
Nombre de jours RTT	22

\* hors journée de solidarité

L'attribution des jours ARTT est liée à la présence effective de l'agent pendant la période de référence qui est l'année civile. Ils sont acquis dès lors que le temps de travail retenu pour le service a été effectivement réalisé.

### Contrôle du temps de travail

Chaque chef de service s'assure du respect des cycles de travail de ses agents dans le cadre des dispositions susvisées. La Métropole engagera une réflexion pour mettre à la disposition de ces derniers des outils de contrôle. Cela concernera tous les agents (A, B et C).

### Journée de solidarité

La journée de solidarité est prise, par principe, sur une journée d'ARTT.

A défaut d'ARTT, l'agent travaille 7 heures en plus annuellement. Ces 7 heures de travail supplémentaires sont réparties sur deux semaines par an, au choix du manager.

### Garanties minimales de repos

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives.

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 minimum quotidien 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 comprises entre 22 heures et 7 heures.

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

Il est possible de déroger à titre exceptionnel aux garanties minimales, sur une période limitée et par décision expresse du chef de service, qui en informe les instances paritaires compétentes, en cas de force majeure, justifiée notamment par :

- la protection des personnes et des biens ;
- la sécurité publique ;
- des événements climatiques particuliers.

## **Organisation de la journée de travail**

L'aménagement du temps de travail dans les services ne doit pas générer de diminution de l'amplitude horaire d'ouverture au public.

Les agents peuvent moduler leurs horaires journaliers de travail, sous réserve des nécessités de service, dans le cadre d'un dispositif d'horaires variables.

L'organisation des horaires variables doit être déterminée, en accord avec la hiérarchie, en tenant compte des missions spécifiques des services, des nécessités du service public ainsi que des heures d'affluence du public.

Les agents effectuent leur temps de travail en respectant des plages fixes.

La plage fixe correspond aux heures pendant lesquelles les agents doivent être présents à leur poste.

Les plages fixes sont arrêtées comme suit :

- matin : 9 h 00 - 11 h 30
- après-midi : 14 h 00 - 16 h 00

## **Compte d'épargne temps (CET)**

Les agents conservent leurs droits CET acquis au 31 décembre 2014. Ils peuvent les utiliser exclusivement sous forme de congés, sauf délibération expresse contraire du Conseil de la Métropole.

Les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET, ainsi que les modalités d'utilisation des droits feront l'objet d'une délibération ultérieure dans le cadre défini par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

## **Autorisations exceptionnelles d'absence (AEA)**

A l'occasion de certains événements familiaux ou liés à des motifs civiques, les agents peuvent bénéficier d'autorisations exceptionnelles d'absences (AEA), dans le cadre et selon les modalités prévues à l'annexe 2.

## **Temps partiel et temps non complet**

Les agents en temps partiel verront leur temps de travail réduit proportionnellement au temps de travail du personnel à temps complet.

Le/les jour(s) de temps partiel sont obligatoirement à prendre dans un cadre hebdomadaire (un agent à 90 % travaille 4,5 jours / semaine, à 80 % travaille 4 jours / semaine....)

Un temps partiel peut être accordé aux agents de la Métropole jusqu'au 14<sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant, sauf lorsque les nécessités du service ne le permettent pas.

Pour tenir compte de la réforme des rythmes scolaires, les agents dont le temps partiel est inférieur ou égal à 80 % peuvent fractionner leur temps partiel par demi-journée.

Le nombre de jours de congés annuels et de RTT est calculé proportionnellement au temps de travail du personnel à temps complet.

Le temps de travail des agents à temps non complet est organisé par référence à un cycle hebdomadaire de 35 heures. Le nombre de jours de congés annuels est calculé proportionnellement au temps de travail du personnel à temps complet.

## **Astreinte**

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Des règlements spécifiques des astreintes sont élaborés par les services concernés dans le respect des dispositions légales et du cadre fédéral.

## **Équilibre entre vie professionnelle et vie privée**

La Métropole est attachée au respect de l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée.

A ce titre, une commission composée de représentants de l'administration et des organisations représentatives du personnel sera créée pour élaborer des propositions qui déclinent concrètement ce principe.

## **Dispositions transitoires**

L'année 2015 est une année de transition qui permet la mise en place de la nouvelle organisation du temps de travail de la Métropole.

A ce titre, les agents issus du Département du Rhône continuent de bénéficier des formules qu'ils avaient dans leur collectivité et ce jusqu'au 31 août 2015.

Néanmoins, afin de permettre la gestion de leur cycle de travail dans le système informatique de gestion des ressources humaines, les agents n'auront plus de jours de permanence à effectuer. Ces derniers seront défalqués automatiquement de leurs jours non travaillés.

Les modalités de gestion transitoires, qui permettent de travailler le même nombre de jours, sont définies dans l'annexe 1, pour la période du 1er janvier 2015 au 31 août 2015. Les agents devront poser soit dans l'atelier des congés, soit par le biais d'un formulaire papier leurs jours non travaillés au titre des nouvelles modalités de gestion des jours de permanence.

Les agents issus de la Communauté urbaine continuent de bénéficier de leur formule d'aménagement du temps de travail (37 h 30 / 5 jours, 35 h 00 / 5 jours, ....) jusqu'au 31 août 2015.

## **Modalités de suivi et d'évaluation de la démarche**

Un bilan de la mise en œuvre des modalités d'aménagement et de mise en œuvre de la réduction du temps de travail des agents de la Métropole est présenté, chaque année, au Comité technique ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 7-1 ;

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;

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 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'État et dans la magistrature ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du Comité technique en date du 12 février 2015 ;

Vu ledit dossier ;

Oùï l'avis de sa commission finances, institutions, ressources et organisation territoriale ;

Oùï l'intervention de madame le rapporteur précisant que :

- Dans les paragraphes de l'exposé des motifs "**Dispositions transitoires**", il convient de lire "31/12/15" au lieu de "31/08/15".
- Dans l'annexe n° 1 - tableau n° 2, il convient de lire dans le titre du tableau "31/12/15" au lieu de "31/08/15".
- Dans ce même tableau :  
  
Colonne "Formule 2A", il convient de supprimer "Soit 17 pour la période du 01/01/15 au 31/08/15 (Sur la base de 34 semaines complètes entre le 01/05 et le 30/08)",  
  
Colonne "Formule 2B", il convient de supprimer "Soit 25 pour la période du 01/01/15 au 31/08/15 (Sur la base de 34 semaines complètes entre le 01/05 et le 30/08)".
- Dans l'annexe n° 1 - tableau n° 4, il convient de lire dans le titre du tableau "31/12/15" au lieu de "31/08/15".

#### DELIBERE

#### Approuve :

- a) - les modifications proposées par madame le rapporteur,
- b) - le dispositif portant définition, durée et organisation du temps de travail des agents de la Métropole de Lyon tel que détaillé ci-dessus.

Et ont signé les membres présents,  
pour extrait conforme.

**Reçu au contrôle de légalité le : 27 février 2015.**