

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 DE PARIS
AFFECTES SUR LES ETABLISSEMENTS DE LA**

**DIRECTION
DE LA
JEUNESSE ET DES SPORTS**

N° :

Objet : Fixation des modalités d'organisation du travail des personnels de la Direction de la Jeunesse et des Sports, en application des dispositions du protocole d'accord cadre relatif à l'aménagement/réduction du temps de travail et à l'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail des agents de la mairie et du département de Paris.

PROJET DE DELIBERATION

soumis au Conseil Municipal

- EXPOSE DES MOTIFS -

Mesdames, Messieurs,

Le protocole d'accord cadre relatif à l'aménagement/réduction du temps de travail et à l'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail des agents de la mairie et du département de Paris a été approuvé par délibération du Conseil de Paris des 9 et 10 juillet 2001.

En application de ce texte, il convient de définir les modalités d'organisation du travail et notamment les cycles de travail par service ou nature de fonction au sein de chaque direction.

Il est ainsi proposé de fixer les modalités d'organisation du travail des personnels de la Direction de la Jeunesse et des Sports

Tel est l'objet du projet qui vous est soumis.

Je vous prie, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir en délibérer.

Le Maire de Paris

N° :

Objet : Fixation des modalités d'organisation du travail des personnels de la Direction de la Jeunesse et des Sports, en application des dispositions du protocole d'accord cadre relatif à l'aménagement/réduction du temps de travail et à l'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail des agents de la mairie et du département de Paris.

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

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 vie et des conditions de travail des agents de la mairie et du département de Paris ;

Vu l'avis émis par le Comité technique paritaire de la Direction de la Jeunesse et des Sports dans sa séance du 26 octobre 2001;

Vu le projet de délibération en date du _____ par lequel M. le Maire de Paris lui propose de fixer les modalités d'organisation du travail des personnels de la Direction de la Jeunesse et des Sports;

Sur le rapport présenté par M. _____, au nom de la 7^{ème} commission,

DELIBERE :

I - Services ou personnels concernés par une durée effective de travail réduite

En application de l'article 2 du Protocole, bénéficient d'une durée effective de travail réduite :

- les personnels des établissements sportifs "au roulement", qui sont astreints à une durée hebdomadaire de **33 heures** de travail en base annuelle.
- les agents affectés dans des bains-douches ouverts les samedi et dimanche, bénéficient également d'une durée hebdomadaire de travail réduite à **33 heures** en base annuelle.
- les agents qui effectuent principalement leur travail en sous-sol, bénéficient d'une durée hebdomadaire de travail réduite à **34 heures** en base annuelle.
- les agents de l'équipe mobile, amenés à prendre leurs fonctions sur des chantiers différents durant l'année, et travaillant en sous-sol, bénéficient d'une durée hebdomadaire du travail réduite à **34 heures** en base annuelle.

II - Organisation des cycles de travail et modalités de prise des JRTT

Les règles définies ci-après ne s'appliquent pas aux établissements dits "spectaculaires" : - Halle Carpentier et son annexe, - Stade Pierre de Coubertin, de manière permanente, ainsi que dans d'autres établissements lors d'événements sportifs ou non avec présence de spectateurs. Les règles dérogatoires qui régissent ces manifestations sont exposées à l'article IV du présent document.

Les établissements gérés par la Direction de la Jeunesse et des Sports sont ouverts au public, en règle générale, tous les jours de l'année sauf les **1^{er} janvier, 1^{er} mai, 14 juillet, 15 août et 25 décembre**.

A l'exception des tennis et des piscines, les établissements sont également fermés le dimanche de Pâques et le lundi de Pâques, le 8 mai, le jeudi de l'Ascension, le dimanche de Pentecôte et le lundi de Pentecôte, le 1^{er} novembre et le 11 novembre.

Des dérogations à cette règle peuvent intervenir de manière exceptionnelle, en fonction des contraintes des calendriers sportifs, en vue d'assurer des actions de prévention destinées à la jeunesse, de mieux répondre aux attentes des Parisiens ou encore en fonction des impératifs liés à la sécurité des personnes ou des biens.

Par délégation du Maire de Paris, le Directeur (la Directrice) de la Jeunesse et des Sports fixe, en fonction de ces éléments, la planification de chaque année sportive pour les divers types d'établissements. Il (elle) fixe également, au plus tard quinze jours avant la date considérée, les ouvertures ou fermetures exceptionnelles des établissements.

L'activité des établissements sportifs est essentiellement rythmée d'une part, par la succession des semaines scolaires et des vacances et, d'autre part, par le cycle des saisons. Les dates des vacances scolaires sont définies chaque année par les autorités compétentes.

Les établissements sportifs sont, en règle générale, ouverts aux usagers de **7 heures à 22 heures 30**, et de **8 heures à 18 heures** les dimanches et jours fériés. L'heure de fermeture est fixée à **17 heures 30** la veille des cinq jours fériés chômés pour tous les établissements, définis au deuxième paragraphe du présent article. L'heure d'ouverture des piscines est également retardée à **14 heures** les lundis fériés (Pâques, Pentecôte).

Des dérogations à cette règle peuvent intervenir, - soit en fonction des conditions saisonnières, - soit à cause de l'absence d'usagers, - soit en fonction de la nécessité d'ouvrir plus tardivement lorsque l'organisation des compétitions l'exige, - soit pour des raisons d'organisation interne à l'établissement liées aux nécessités du service.

Ainsi, pour les établissements non éclairés, l'année est, de plus, découpée, en deux périodes dites d'été du 1^{er} avril au 30 septembre, et d'hiver, du 1^{er} octobre au 31 mars. Les horaires d'ouverture matinale et de fermeture sont fixés durant ces périodes en fonction de l'éclairement solaire. En règle générale, ces établissements sont ouverts de 7 h 30 à 21 heures en été et de 7 h 30 à 18 heures en hiver.

Les horaires de prise et de fin de service des personnels sont généralement fixés respectivement plus tôt ou plus tard que les horaires d'ouverture aux usagers, en vue d'assurer les tâches de mise en service, d'entretien ou de maintenance qui doivent être réalisées hors de la présence du public.

De même, en fonction des conditions climatiques prévisibles, de la nécessité de garantir la pérennité des terrains sportifs, des vidanges obligatoires pour les piscines, des travaux nécessaires, ou de diverses contraintes techniques, les établissements peuvent être fermés au public, partiellement ou totalement à certains moments de l'année. Les horaires des personnels affectés à ces établissements peuvent s'en trouver modifiés.

Les temps de douche et d'habillage sont compris dans le temps de travail des agents, lorsque ceux-ci portent une tenue de travail. Ils sont fixés forfaitairement à 30 minutes par jour, réparties entre la prise et la fin de service.

1) Agents de maîtrise

a - Les agents de maîtrise et agents supérieurs d'exploitation, occupant des fonctions de chef d'établissement et chef de secteur, effectuent un temps de travail de **35 heures à 39 heures par semaine en base annuelle, sur cinq jours, ou de 35 heures par semaine en base annuelle, sur quatre jours.**

Hors circonstances exceptionnelles, les temps de travail quotidiens de référence sont fixés, en 2002 à :

8 heures 53 minutes pour 35 heures 35 minutes faites en quatre jours,

7 heures 07 minutes pour 35 heures 35 minutes faites en cinq jours,

7 heures 48 minutes pour 39 heures faites en cinq jours.

Lorsque la quotité hebdomadaire est effectuée sur quatre jours, les agents concernés doivent préalablement indiquer à leur hiérarchie quel autre agent de maîtrise ou A.S.E. a donné son accord pour effectuer leur intérim.

Une pause méridienne est incluse dans l'amplitude quotidienne du service. Celle-ci ne peut être inférieure à 45 minutes ni supérieure à 2 heures. Si nécessaire, les règles fixées à l'article 26 du Protocole s'appliquent.

Les agents de maîtrise et agents supérieurs d'exploitation peuvent bénéficier d'horaires adaptés aux particularités des établissements qu'ils dirigent et aux événements qui s'y déroulent. En l'absence de matériel de gestion des temps sur le lieu de prise et de fin de service, un décompte manuel sera rempli, et transmis au Chef de Circonscription, sous couvert du chef de secteur.

Les agents de maîtrise et ASE chefs d'établissement et chefs de secteur peuvent bénéficier de JRTT, dans la limite de 19 jours. Au delà de la quotité horaire prévue, ils peuvent choisir d'être rémunérés en heures supplémentaires ou de bénéficier des récupérations correspondantes.

b - Les agents de maîtrise et agents supérieurs d'exploitation, affectés en circonscription ou dans les services centraux de la D.J.S., effectuent **un temps de travail de 35 heures à 39 heures par semaine en base annuelle, sur cinq jours, ou de 35 heures par semaine en base annuelle sur quatre jours**, avec l'accord de leur supérieur hiérarchique.

Une pause méridienne est incluse dans l'amplitude quotidienne du service. Celle-ci ne peut être inférieure à 45 minutes ni supérieure à 2 heures. Si nécessaire, les règles fixées à l'article 26 du Protocole s'appliquent.

Les agents de maîtrise et agents supérieurs d'exploitation affectés en circonscription ou dans les services centraux peuvent bénéficier d'horaires adaptés aux nécessités de service . En l'absence de matériel de gestion des temps sur le lieu de prise et de fin de service, un décompte manuel sera rempli et transmis au supérieur hiérarchique de l'agent.

Les agents de maîtrise et ASE affectés en circonscription ou dans les services centraux de la D.J.S. peuvent bénéficier de JRTT, dans la limite de 19 jours. Au delà de la quotité horaire prévue, ils peuvent choisir d'être rémunérés en heures supplémentaires ou de bénéficier des récupérations correspondantes.

c - Les agents supérieurs d'exploitation et agents de maîtrise chefs d'établissement (et, dans certains cas, chefs de secteur), se concertent dans chaque secteur en vue d'assurer par l'un d'entre eux un week-end de travail de deux jours, (trois jours lorsque le week-end est précédé ou suivi d'un jour férié). Une présence similaire est assurée pour les jours fériés isolés, lorsque les établissements sont ouverts.

Durant ces journées, ils travaillent en horaires continus et sont basés au bureau du chef de secteur, ou dans l'un des établissements du secteur. Toutefois, les agents effectuant ce service, qui sont fréquemment amenés à se déplacer sur les établissements, en utilisant notamment un véhicule de service, doivent pouvoir être joints à tout moment par alphanpage, téléphone portable, ou tout autre moyen mis à leur disposition.

Les agents qui effectuent ce service peuvent bénéficier d'un maximum de trois JRTT supplémentaires.

2) Les agents astreints au roulement

Durant toute l'année, l'organisation du travail des établissements sportifs est basée sur des "cycles de roulement".

Un cycle de roulement est une période durant laquelle les horaires des agents sont différents d'une semaine à l'autre, les jours de repos n'étant pas fixes, chaque cycle étant similaire aux autres cycles.

Tous les personnels "en roulement" suivent donc le cycle particulier à l'établissement, à leur fonction et à la catégorie de personnel à laquelle ils appartiennent, dans le respect des règles définies à l'article 27 du Protocole.

Les personnels astreints au roulement sont en règle générale, les ESAN, les ouvriers et les adjoints administratifs, option accueil et comptabilité.

Compte tenu des contraintes définies ci-dessus, les plannings prévisionnels sont établis au moins trois mois à l'avance par les chefs d'établissements (sur proposition des chefs de bassin en ce qui concerne le roulement des ESAN).

Les horaires de prise et de fin de service sont fixes. Ils sont définis, pour chaque journée par le planning de l'établissement.

Les horaires de base des ESAN et adjoints administratifs en roulement sont de 33 heures par semaine en moyenne sur la durée du cycle de roulement.

Les horaires de base des ouvriers professionnels en roulement sont de 33 heures par semaine ; ils ne doivent en aucun cas être inférieurs à 32 heures par semaine, sauf exceptionnellement avec l'accord formel des agents.

Toutefois, lorsque l'ensemble des agents occupant un même poste de travail le souhaite, et sous réserve des nécessités de service, la quotité horaire pourra être fixée pour ces personnels, à 37 heures par semaine en base annuelle. Dans ce cas, ils peuvent acquérir des droits à JRJT, dans les conditions prévues à l'article 5 du Protocole, et notamment les paragraphes 2 et 3.

Tout planning comportant des horaires hebdomadaires inférieurs à 33 heures par semaine doit être communiqué au Comité de suivi, par la voie hiérarchique.

Compte tenu de l'augmentation progressive des effectifs prévue sur la période 2002-2005, les horaires réels des agents pourront sur cette période dépasser la quotité prévue (33 ou 37 heures hebdomadaires en moyenne), afin de permettre une ouverture normale des établissements aux usagers, conformément aux horaires définis ci-dessus.

Lorsque l'horaire prévu (33 ou 37 heures) est dépassé, en moyenne, sur un cycle de roulement, les agents acquièrent des droits à récupération, en fonction du nombre d'heures accumulées. Ils peuvent également choisir d'être rémunérés en heures supplémentaires, suivant les conditions fixées à l'article 3 du Protocole.

Les horaires des agents en roulement sont généralement des horaires continus. Aussi, pour toute période de travail supérieure à 6 heures, une pause de 20 minutes, comprise dans le temps de travail, est prévue. En règle générale, cette pause sera prise aux heures des repas pour permettre aux agents de se restaurer.

Pour les agents dont les horaires de travail ne sont pas continus, une pause méridienne est incluse dans l'amplitude quotidienne du service. Celle-ci ne peut être inférieure à 45 minutes ni supérieure à 2 heures. Si nécessaire, les règles fixées à l'article 26 du Protocole s'appliquent.

Les horaires des agents travaillant en roulement sont répartis sur cinq ou quatre jours d'une semaine, ou même, sur 3 jours de la semaine, lorsque les quotités horaires ne sont pas également réparties sur les semaines qui composent le cycle de roulement.

Les chefs d'établissement éviteront un déséquilibre des horaires au cours des semaines du planning. Toutefois, en cas de nécessité de service, des dépassements seront possibles, dans les limites fixées à l'article 27 du Protocole.

Une note de service précisera les conditions pratiques dans lesquelles les plannings devront être établis en vue de garantir l'équité entre les agents en roulement.

Durant l'année 2002, un suivi particulier de ce point sera effectué par les chefs de secteur et les chefs de circonscription. Si nécessaire, le comité de suivi de la D.J.S. sera saisi afin d'étudier la meilleure manière de corriger les déséquilibres trop importants qui pourraient être constatés. Un rapport sera fait au C.T.P. de la D.J.S., qui se tiendra en juin 2002, en vue d'établir un bornage horaire hebdomadaire et un temps de travail quotidien de référence selon les postes de travail, ainsi qu'une définition des cycles types dans les établissements.

Le temps de service minimum d'un agent dans une journée de travail est fixé à 4 heures, sans coupure.

Les JRTT sont planifiés dans un cycle de roulement en fonction des nécessités du service. Lorsque le cycle de roulement comprend des journées en horaires ouvriers, les JRTT sont prioritairement pris durant ces journées.

Il est recommandé de prendre les JRTT en dehors des périodes de pointe. En tout état de cause, la prise des congés annuels est prioritaire sur la prise des JRTT.

3) les agents en "horaires ouvriers"

Les agents en horaires ouvriers sont en règle générale les maîtres ouvriers, certains ouvriers placés hors roulement, et certains ESAN, notamment des ESAN affectés en bassin-école, durant les périodes scolaires.

a) Sauf raison de service, ou aménagement particulier, **les horaires des maîtres ouvriers et ouvriers sont fixes, sur une base annuelle de 35 heures par semaine sur cinq jours.** La prise de service est fixée à 7 heures 15, la fin de service à 15 heures, comprenant une pause méridienne de 45 minutes. Pour les maîtres ouvriers et ouvriers qui souhaitent déjeuner hors d'un établissement, la pause méridienne peut être portée, à leur demande, à une durée supérieure ne

pouvant excéder deux heures. Dans ce cadre, les règles fixées à l'article 26 du Protocole peuvent s'appliquer.

Toutefois, en fonction des nécessités du service, ou à la demande des agents avec l'accord de leur hiérarchie, les horaires des agents peuvent être adaptés, sur une base horaire comprise entre 35 et 39 heures, également réparties sur cinq journées, ou quatre jours pour une base horaire annuelle de 35 heures. Les heures faites en dépassement de la quotité fixée donnent lieu à récupérations, ou à heures supplémentaires, dans les limites prévues par le Protocole.

b) Les **ESAN** qui ne suivent pas un rythme de roulement, notamment durant les semaines scolaires, ont un **horaire égal à 35 heures par semaine en base annuelle**, réparti sur les jours scolaires en fonction du planning de l'établissement.

Lorsqu'ils sont temporairement soumis au roulement, ces agents voient leur quotité horaire moyenne réduite de deux heures par semaine. Ils suivent alors les règles des ESAN en roulement.

4) les agents de l'équipe mobile technique

Les agents de l'équipe mobile technique, qui sont amenés à prendre leurs fonctions dans des établissements différents chaque matin, ou qui effectuent un travail en sous-sol, peuvent bénéficier d'une réduction du temps de travail, d'une heure par semaine de travail.

Le temps de travail hebdomadaire des agents de l'équipe mobile technique est fixé à 38 heures par semaine. Ces agents peuvent bénéficier de l'attribution de JRTT, dans la limite de 22 jours. Lorsque la quotité horaire fixée est dépassée, ils peuvent également bénéficier du paiement des heures supplémentaires effectuées, dans les limites définies à l'article 3 du Protocole ou, selon leur choix, de récupérations.

La pause méridienne est en règle générale fixée à une heure. Lorsque les agents de l'équipe mobile technique travaillent sur un chantier éloigné des lieux de restauration, il est fait application, sur leur demande, des conditions prévues à l'article 26. Lorsque les conditions d'un chantier le nécessitent, il est également possible, par dérogation, d'appliquer les règles qui régissent la journée continue.

IV - Les équipements "spectaculaires"

Les ouvriers et maîtres-ouvriers affectés dans des équipements spectaculaires, et participant aux manifestations exceptionnelles, bénéficient d'une réduction du temps de travail de deux heures par semaine.

En accord entre tous les agents de l'établissement, et en fonction des nécessités de service, le temps de travail hebdomadaire peut être fixé entre 33 et 37 heures par semaine en base annuelle. Compte tenu du choix effectué, les agents peuvent bénéficier du nombre de jours RTT correspondant.

Compte tenu de l'impossibilité de définir a priori des cycles de travail réguliers, eu égard à la grande diversité des manifestations qui se déroulent dans ces établissements, les plannings seront établis, le plus en amont possible, et au plus tard quinze jours avant leur prise d'effet.

Les dépassements de la quotité horaire fixée feront l'objet, au choix des agents, soit de récupérations, soit du paiement des heures supplémentaires, soit d'une combinaison des deux. Les limites prévues à l'article 3 du Protocole pourront être dépassées, avec l'accord de l'agent.

Un bilan de la saison sportive 2001-2002 sera effectué dès l'automne 2002, afin d'examiner les conditions dans lesquelles se seront déroulées les diverses manifestations, dans ces établissements. Des modifications du présent document seront éventuellement présentées au CTP de la DJS, si nécessaire.

V - Les astreintes

Les modalités de rémunération ou de compensation des astreintes sont identiques à celles fixées par décret pour les agents de l'Etat (article 5 du décret du 12 juillet 2001).

1) Cadres administratifs et techniques

Tous les cadres administratifs et techniques de la Direction, d'un niveau au moins égal ou supérieur à Chef de Bureau, doivent effectuer des astreintes à domicile, par roulement, tous les week-ends et jours fériés de l'année.

A cet effet, ils doivent s'inscrire sur une feuille d'astreinte qui circule environ deux fois par an.

L'astreinte commence le vendredi, ou la veille du jour férié, à 18 heures, et se termine à 8 h 30 le lendemain matin du dernier jour d'astreinte.

Durant cette période, les cadres d'astreinte devront pouvoir être joints à leur domicile, ou par le téléphone portable mis à leur disposition pour cette occasion. Ils doivent être en mesure d'intervenir sur un établissement de la Direction, si nécessaire, dans un délai raisonnable. Ils doivent toujours avoir en leur possession la mallette comportant les documents nécessaires qui leur sera remise la veille de l'astreinte.

En cas d'intervention dans un établissement, le temps compris entre le départ de leur domicile et le retour au domicile est décompté comme du temps de travail.

2) Agents de maîtrise et agents supérieurs d'exploitation.

Les agents de maîtrise et agents supérieurs d'exploitation chefs d'établissement et de secteur qui effectuent un travail de week-end ou de jour férié, au niveau du secteur, sont placés d'astreinte durant les périodes où ils ne sont pas sur leur lieu de travail.

L'astreinte commence le vendredi soir ou la veille du jour férié à la fin du service normal (ou à 18 heures si l'agent était en congé) et se termine le lundi ou le lendemain du jour férié, à l'heure de la prise de service.

Afin de leur permettre la mobilité nécessaire, les agents placés d'astreinte peuvent utiliser le véhicule de service du secteur entre le début et la fin de l'astreinte. Ils sont, dans ce cadre, considérés comme utilisant ce véhicule pour raison de service. Ils disposent également de moyens d'appel, tels alphapages, téléphones portables ou autres.

VI - Le comité de suivi

L'année 2002 sera une année transitoire, pendant laquelle les dispositions prévues au Protocole et dans le présent document seront expérimentées.

Aussi est-il institué à la Direction de la Jeunesse et des Sports, un **comité de suivi de l'ARTT**, présidé par le Directeur (la Directrice) de la Jeunesse et des Sports, et comprenant ses principaux collaborateurs, dont au moins un chef de Circonscription, ainsi que des membres désignés par chacune des organisations syndicales représentatives à la Direction de la Jeunesse et des Sports.

Il établira, en tant que de besoin, des propositions complémentaires ou modificatives du présent texte, qui seront présentées au vote du C.T.P. de la direction. Il proposera au Directeur (à la Directrice) de la Jeunesse et des Sports des solutions aux divergences qui auront pu se faire jour concernant l'interprétation du présent texte.

Ce comité se réunira au minimum une fois par trimestre au cours des années 2002 et 2003, et autant de fois que nécessaire, afin de suivre et contrôler la mise en place de l'ARTT à la Direction de la Jeunesse et des Sports. Une première réunion du comité est prévue dès le mois de décembre 2001.

Tous les litiges ou divergences d'interprétation soulevés par des agents de la D.J.S., qui n'auront pu être réglés par la hiérarchie locale, seront soumis au comité de suivi, soit par la voie hiérarchique, soit par les représentants des organisations syndicales.

VII - Dispositions particulières

1) Pour une meilleure intégration des personnels handicapés

L'embauche ou l'affectation de personnels présentant un handicap sera favorisée.

A cet effet, un groupe de travail comprenant des représentants des personnels sera créé, qui devra déterminer pour quels postes, dans quelles conditions et moyennant quels aménagements de postes de travail, cette embauche peut être réalisée.

Chaque année, durant la mandature, une enveloppe budgétaire spécifique sera prévue pour réaliser des travaux d'accessibilité ou d'aménagement.

Un compte rendu des réalisations effectuées et des affectations prononcées sera présenté chaque année au C.T.P. et au C.H.S. de la D.J.S.

2) Pour une amélioration de la parité femmes / hommes

De la même manière, une amélioration de la parité entre femmes et hommes sera recherchée, autant que possible, dans les différents métiers représentés à la D.J.S.

Un rapport concernant l'égalité entre femmes et hommes sera présenté chaque année au C.T.P. de la D.J.S. Si nécessaire, un groupe de travail sera également constitué.

3) Pour une amélioration des conditions de travail des personnels

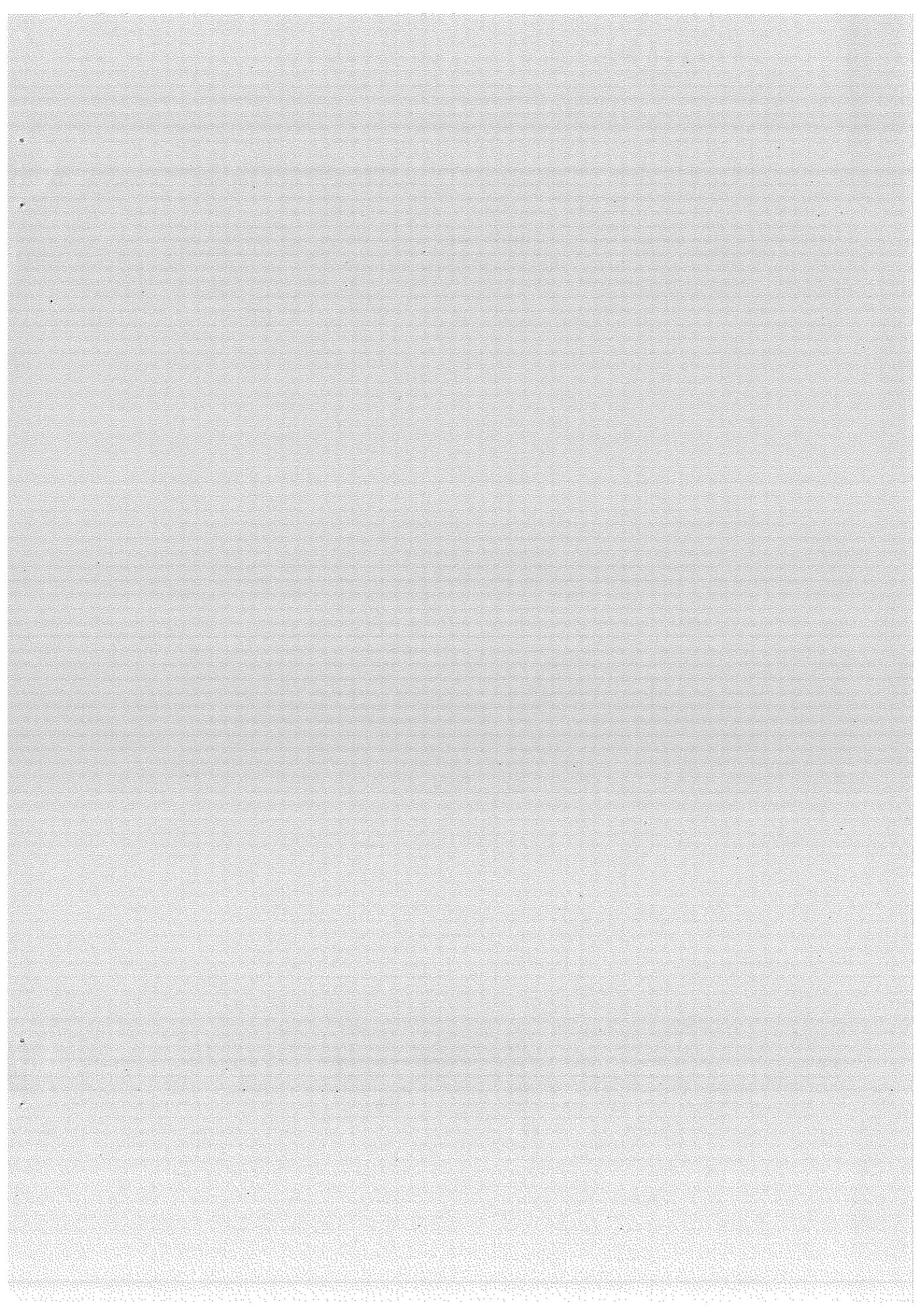
Une attention particulière sera portée aux conditions de travail des personnels, tant lors de la construction de nouveaux équipements que de la remise à niveau d'équipements plus anciens.

Chaque année, durant la mandature, une enveloppe budgétaire spécifique sera affectée à des achats de matériels ou à des travaux destinés à l'amélioration des conditions de vie des agents. Un compte rendu de ces diverses actions sera présenté chaque année au C.H.S. de la D.J.S.

4) Pour une meilleure formation des personnels

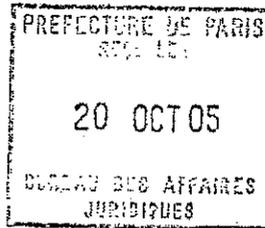
Dans le cadre de l'augmentation des crédits de formation prévue à l'article 23 du protocole d'accord cadre, il sera réservé une part équivalente, dès le prochain plan de formation de la DJS, pour les stages spécifiques directement liés à la mise oeuvre de l'ARTT.

Ceux-ci auront trait notamment, aux formations d'adaptation à l'emploi dont bénéficieront prioritairement les personnels recrutés au titre de l'ARTT, ainsi qu'à une information / formation sur l'élaboration des plannings en application des orientations figurant dans le présent protocole et à l'utilisation d'un logiciel de gestion du temps.



Délibération affichée à l'Hôtel de Ville
et transmise au représentant de l'Etat

le 20 OCT, 2005



REPUBLIQUE FRANCAISE

LIBERTE - EGALITE - FRATERNITE

CONSEIL DE PARIS

Conseil Municipal

Extrait du registre des délibérations

Séance des 17 et 18 octobre 2005

2005 DJS 457 - Modification des modalités d'organisation du travail des personnels de la direction de la jeunesse et des sports, en application des dispositions du protocole d'accord cadre relatif à l'aménagement / réduction du temps de travail et à l'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail des agents de la mairie et du Département de Paris.

Mme Clémentine AUTAIN et M. Pascal CHERKI, rapporteurs.

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

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 vie et des conditions de travail des agents de la mairie et du Département de Paris ;

Vu la délibération JS 570 des 17 et 18 décembre 2001 fixant les modalités d'organisation du travail des personnels de la Direction de la Jeunesse et des Sports ;

Vu l'avis émis par le Comité technique paritaire de la Direction de la Jeunesse et des Sports dans sa séance du 16 juin 2005 ;

Vu le projet de délibération en date du 4 octobre 2005 par lequel M. le Maire de Paris lui propose de modifier la délibération des 17 et 18 décembre 2001 fixant les modalités d'organisation du travail des personnels de la Direction de la Jeunesse et des Sports ;

Sur le rapport présenté par Mme Clémentine AUTAIN et M. Pascal CHERKI, au nom de la 7^e Commission,

Délibère :

La délibération susvisée des 17 et 18 décembre 2001 est ainsi modifiée :

Article II - Organisation des cycles de travail et modalités de prise des JRTT

2) Les agents astreints au roulement

- L'alinéa 4 est ainsi modifié :

Les personnels astreints au roulement sont en règle générale, les EAPS toutes spécialités, les ouvriers et les adjoints administratifs, option accueil et comptabilité.

- L'alinéa 7 est ainsi modifié :

Les horaires de base des EAPS toutes spécialités, OAPS et adjoints administratifs en roulement sont de 33 heures par semaine en moyenne sur la durée du cycle de roulement. Les OAPS sont amenés à travailler essentiellement en soirées ainsi que le week end.

Est ajouté un paragraphe 5 :

5) les personnels en kiosque jeunes

Les personnels en kiosque jeunes exercent des fonctions d'accueil et ont des horaires liés aux horaires d'ouverture et de fermeture au public.

Ces personnels effectuent un horaire égal à 35 heures sur cinq jours, soit 7 heures effectives de travail par jour (avec une pause déjeuner de 1 heure). Ils peuvent être amenés à travailler de 10 h à 18 h ou de 11 h à 19 h.

Art. V - Les astreintes

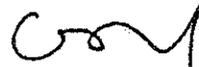
Le titre du paragraphe 1 est ainsi modifié

1) Cadres administratifs, techniques et de la filière d'action sportive

L'alinéa 1 du paragraphe 1 est ainsi modifié

Tous les cadres administratifs, techniques et de la filière d'action sportive de la Direction, d'un niveau au moins égal ou supérieur à Chef de bureau, doivent effectuer des astreintes à domicile, par roulement, tous les week ends et jours fériés de l'année.

Pour copie conforme,
La Secrétaire générale du Conseil de Paris,



Gisèle BLANCHARD.