

**Protocole additionnel à l'accord-cadre sur l'aménagement
du temps de travail – Actualisation**

PROTOCOLE ADDITIONNEL A L'ACCORD CADRE SUR L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

DIRECTION DES CHAMPS LIBRES

ACTUALISATION

Préambule - Champ d'application

L'accord cadre relatif à l'aménagement du temps de travail de Rennes Métropole prévoit dans son article 1.3 que « *Certaines unités de travail ou partie homogène d'un service, du fait de leur spécificité, peuvent justifier d'une organisation de travail différente.* »

Le "Protocole additionnel à l'accord-cadre sur l'aménagement du temps de travail" relatif à la Direction des Champs Libres [DCL] aujourd'hui en vigueur, a été signé le 18 mai 2006 entre la Communauté d'Agglomération "Rennes Métropole" et les sections syndicales CGT et CFDT.

Après plus de dix ans de fonctionnement il est aujourd'hui nécessaire d'actualiser ce protocole additionnel à la lumière de la réalité du fonctionnement actuel et au regard des évolutions jalonnant cette période (ex. : mode gestion de la salle de conférence).

Il convient également de prendre en considération les dispositions prises et entérinées lors du Comité Technique du 13 mai 2015 relatives aux horaires d'ouverture au public de l'établissement et à la réorganisation de la Direction des Champs Libres.

Cette révision est l'occasion de dissocier les volets "sécurité" et "fonctionnement" pour les introduire dans le "Règlement de fonctionnement du bâtiment à l'usage du personnel", de ce qui relève ici d'un document sur l'organisation et l'aménagement du temps de travail.

Ce protocole révisé s'applique à l'ensemble des agents de la DCL, titulaires et contractuels, à compter du 1^{er} juillet 2018.

Le cadre de référence

Les textes de référence pour ce document sont :

- . Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'état et du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale
- . Accord cadre relatif à l'aménagement du temps de travail de Rennes Métropole du 16 avril 2002
- . Rapport au Comité Technique du 13 mai 2015 sur les nouveaux horaires d'ouverture des Champs Libres pour une mise en œuvre au 1^{er} septembre 2015 :
- . Rapport au Comité Technique du 13 mai 2015 sur la réorganisation de la Direction des Champs Libres
- . Décrets et arrêtés relatifs aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale et délibération n° C 16.195 du 7 juillet 2016 relative aux astreintes et permanences
- . Guide des congés et autorisations exceptionnelles d'absence à Rennes Métropole
- . Délibérations n° B16.028 du 6 janvier 2016 et C16.313 du 15 décembre 2016 relatives aux primes de contraintes horaires régulières et bonification du travail du dimanche
- . Note relative aux temps de travail décalés des agents de catégorie A du 16 janvier 2018
- . Note interne relative aux heures supplémentaires du 3 mai 2017
- . Charte de fonctionnement sur le temps de travail – Bibliothèque de Rennes Métropole – Comité Technique du 15 mars 2015
- . Charte de fonctionnement du Musée de Bretagne – Comité Technique du 25 novembre 2016

L'ouverture au public des Champs Libres

- Hors vacances scolaires, les Champs Libres sont ouverts au public du mardi au vendredi de 12h à 19h, et le samedi et le dimanche de 14h à 19h.
 - Soit une amplitude hebdomadaire d'ouverture de 38 heures (hors accueil de groupes)
Des accueils de groupes peuvent se faire le matin à partir de 8H30.
Les Champs Libres sont également ouverts au public 3 soirées par an de 20H00 à minuit.
- Pendant les vacances scolaires de Toussaint, de Noël, d'Hiver et de Printemps, pour la zone de l'Académie de Rennes, les Champs Libres sont ouverts au public du mardi au vendredi de 10h à 19h, et le samedi et le dimanche de 14h à 19h
 - Soit une amplitude hebdomadaire d'ouverture de 46 heures.
- Pendant les mois de juillet et août, les Champs Libres sont ouverts au public du mardi au vendredi de 13h à 19h, et le samedi et le dimanche de 14h à 19h.
 - Soit une amplitude hebdomadaire d'ouverture de 34 heures.

L'équipement est fermé les lundis et jours fériés.

Chaque année en juin, la Direction des Champs Libres propose à la validation de la Direction de la Culture, en lien avec les entités, un calendrier d'ouverture de l'établissement au public pour la saison à venir du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante, mentionnant les dimanches et jours fériés fermés au public, les fermetures partielles ou totales des entités (ex. : fermeture pour travaux), et les fermetures anticipées les veilles de fêtes et jours fériés.

La sécurité du bâtiment

La sécurité du bâtiment "Les Champs Libres", établissement de 1^{ère} catégorie au titre du classement des Equipements Recevant du Public [ERP], doit être assurée tous les jours de l'année, 24 heures sur 24.

A cette fin, un ensemble de dispositions sont prises parmi lesquelles celles visant à la présence sur site et sous forme d'astreinte d'un agent en charge de la responsabilité générale déléguée de l'ERP¹.

Il s'agit d'assurer sur le temps de travail les missions relatives à la sécurité du public et du personnel et la gestion de crise en cas d'incident/accident (en distinguant les plages d'ouverture au public) ainsi que les samedis et dimanches, de veiller en plus au bon fonctionnement de l'établissement et particulièrement à la gestion des missions dévolues aux prestataires de service extérieurs.

Ce dispositif se traduit selon trois modalités d'intervention :

	jours	horaires	forme
Cadre d'astreinte	tous les jours	24 heures sur 24	astreinte
Cadre de site	du mardi au vendredi	de 8H30 à 19H30	présence sur site
	samedis et dimanches	de 13H30 à 19H30	présence sur site
	événement	selon programmation	présence sur site

Cadre d'astreinte

L'astreinte d'un agent en charge de la responsabilité générale déléguée de l'ERP - "Cadre d'astreinte" - est une astreinte de décision, par période d'une semaine 24 heures sur 24.

¹ Cf. : Règlement de fonctionnement du bâtiment à l'usage du personnel (extrait en annexe)

Les agents susceptibles d'être d'astreinte sont le (la) directeur (trice) des Champs Libres, les chefs de service et les agents affectés au pôle "Gestion du bâtiment" du service Technique [Responsable de pôle Gestion du bâtiment ; Chargé(e) de l'exploitation technique du bâtiment]. La notion "d'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité" mentionnée à l'article 2 du décret² de référence est entendue comme une obligation de pouvoir se rendre par ses propres moyens sur le site des Champs Libres dans les meilleurs délais et en une heure maximum.

Cadre de site

L'agent "Cadre de site" est en charge de la responsabilité générale déléguée de l'ERP sur une plage horaire pour partie sur son temps de travail régulier, pour partie hors de son temps de travail régulier.

Les agents susceptibles d'être de "Cadre de site" sont les agents de catégorie A, à l'exception des postes suivants : Directeur (trice) des Champs Libres ; Responsable du pôle "Salle de conférence" du service Technique. Ces agents ne sauraient être "Cadre de site" du fait de leurs missions ou de leur cycle de travail spécifique.

Liste des postes

		Cadre d'astreinte	Cadre de site	
			semaine	weekend
1	Directeur (trice) des Champs Libres	●		
2	Chef (fe) du service Technique [ST]	○	○	○
3	Chef (fe) du service des Publics et du Territoire [SPT]	●	●	●
4	Chef (fe) du service Communication et Numérique [SCN]	●	●	●
5	Chef (fe) du service Ressources et Moyens [SRM]	●	●	●
6	Responsable de pôle Gestion du bâtiment [ST]	●	●	●
7	Chargé(e) de l'exploitation technique du bâtiment [ST]	○	○	●
8	Responsable de pôle RH et Administration [SRM]		○	○
9	Responsable de pôle Finances et Budget [SRM]		●	●
10	Responsable de pôle Commande Publique [SRM]		●	●
11	Responsable de pôle Publications [SCN]		○	○
12	Responsable de pôle Numérique et participatif [SCN]		○	○
13	Chargé(e) des Relations Presse [SCN]		●	●
14	Responsable de pôle Mission technique des expositions [ST]		●	●
15	Responsable de pôle Relations aux Publics [SPT]		○	●
16	Chargé (e) de Projet Culturel [MPC]		●	○
17	Responsable de la Programmation culturelle [MPC]		○	
		7	16	15

● Agent listé dans le Protocole ATT 2006
○ Agent ajouté à la liste

Modalités d'intervention

fonction	durée	fréquence moyenne
Cadre d'astreinte	une semaine 24h/24h du mardi au mardi	7 à 8 semaines par an
weekend	6 h le samedi + 6 h le dimanche = 12 heures	3 à 4 weekends par an
Cadre de site	11 heures ; par demi-journées	30 demi-journées par an
semaine	de 8H30 à 13H00 et de 13H00 à 19H30	

² 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

Gestion du temps de travail et bonifications

Les astreintes sont gérées selon les dispositions de la délibération n° C 16.195 du 7 juillet 2016 relative aux astreintes et permanences

Le temps de travail du "Cadre de site" de weekend est géré en application de la délibération n° C16.313 du 15 décembre 2016 relatives aux primes de contraintes horaires régulières et bonification du travail du dimanche.

Dans l'hypothèse où l'agent choisi l'option "récupération + indemnité", son temps de travail du weekend est de 16 heures (6 heures le samedi + 10 heures le dimanche = 6 x 1h40mn) et il perçoit une indemnité de 55€ brut.

Dans l'hypothèse où l'agent choisi l'option " indemnité", son temps de travail du weekend de est de 12 heures (6 heures le samedi + 6 heures le dimanche) et il perçoit une indemnité de 100€ brut.

Le temps de travail du "Cadre de site" en semaine entraine, au choix de l'agent et pour une année (du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante) :

1. soit un décalage de son temps de travail dans son cycle de travail bihebdomadaire pour y inclure les heures faites hors planning régulier
2. soit un accroissement de son cycle de travail bihebdomadaire pour y inclure les heures faites hors planning régulier, ce qui génère un volume d'heures à récupérer à due concurrence

La récupération du temps de travail, service fait, doit intervenir dans les trois mois suivant la date d'exécution.

➤ Voir des exemples de modalités de gestion en annexe.

La gestion du planning des "Cadres d'astreintes" et des "Cadres de site"

Elle est du ressort du service des Ressources et des Moyens sous l'autorité du (de la) Directeur (trice) des Champs Libres, seul(e) habilité à décider de l'inclusion ou de l'exclusion d'un agent de la planification.

Sont inclus dans la planification tout agent en poste depuis trois mois et ayant reçu les formations et informations nécessaires à l'exécution des missions dévolues. Un agent peut être exclu temporairement de la planification pour raison médicale ou sur simple décision motivée du (de la) Directeur (trice) des Champs Libres.

L'organisation du roulement est établie selon un planning élaboré par roulement selon un ordre préétabli et fixe, pour préserver une équité de traitement.

Les échanges de dates se font sur simple demande des agents concernés.

En cas de défaillance imprévue d'un agent planifié, son intervention est assurée par un agent volontaire et alors ses heures d'intervention sont considérées comme du temps de travail décalé. En l'absence d'agent volontaire, l'intervention est assurée par le cadre d'astreinte et ses heures d'intervention sont alors considérées comme une intervention sur astreinte. En cas de défaillance connue au moins un mois auparavant d'un agent planifié, son intervention est assurée par un agent choisi sur une liste de remplacement établie par roulement selon les mêmes modalités que la planification générale et diffusée en même temps que celle-ci.

Les horaires de travail

Sauf situations particulières précisées ci-après, les horaires de travail des agents des services de la DCL sont compris entre 8H00 et 19H30 et régis par l'accord-cadre de Rennes Métropole

Les horaires individuels sont arrêtés sous l'autorité de chaque chef de service, pour une année du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante, et révisables chaque mois de juin ou sur demande expresse de l'agent, pour une période limitée ou pour le reste de la période.

Ces plannings de travail régulier définis pour l'ensemble des agents en activité sont tenus à jour par chaque chef de service, sous forme d'un "tableau de service"³, porté à la connaissance de l'ensemble des agents.

Délai de prévenance : l'emploi du temps de travail devra être connu des agents a minima quinze jours à l'avance sauf circonstances exceptionnelles.

Le temps de travail décalé

Dans le cas où les nécessités de service définies par l'autorité hiérarchique impliquent de réaliser des heures qui ne sont pas intégrées dans le planning de travail régulier de l'agent, l'autorité hiérarchique fait appel au volontariat des agents, et si nécessaire désigne des agents en complément autant que de besoin.

Ce temps de travail est géré pour les agents de catégorie A selon les dispositions en vigueur pour le temps de travail des cadres A⁴.

Ce temps de travail est géré pour les agents de catégorie B et C selon les modalités définies par la note interne du 3 mai 2017 relative aux heures supplémentaires.

La récupération du temps de travail, service fait, et de la bonification, doit intervenir au plus tard au 31 décembre qui suit la fin de la saison durant laquelle ces heures ont été cumulées.

Les heures supplémentaires effectuées lors d'événements culturels dont la liste est prédéfinie pour chaque saison peuvent pour moitié et au choix de l'agent être rémunérées.

Dans le cas du travail de nuit, il sera en priorité fait appel au volontariat des agents, et si nécessaire à des agents en complément désignés par l'autorité hiérarchique.

L'heure de prise de fonction le lendemain matin est décalée de manière à respecter le repos quotidien de 11 h minimum, sans que cela nécessite la pose d'heures de récupération. Ainsi, le nombre d'heures correspondant est donc variable selon l'horaire fixé au planning régulier de chaque agent.

Les cycles de travail

Des agents affectés aux fonctions "régie de la salle de conférences et des espaces communs" et "programmation culturelle" ont des horaires de travail organisés selon des cycles particuliers en raison de la spécificité de leurs missions et de la nécessaire continuité du service public.

La fonction "régie de la salle de conférences et des espaces communs"

Depuis 2006 les modalités de gestion technique de la Salle de conférence Hubert Curien, et accessoirement des espaces communs de l'établissement, ont évoluées pour passer d'une

³ Cf. modèle en annexe

⁴ Note relative aux temps de travail décalés des agents de catégorie A du 16 janvier 2018

externalisation partielle des prestations à une internalisation complète de l'ensemble des prestations, depuis 2013.

Le temps de travail des agents affectés à cette fonction est conditionné à la programmation culturelle et événementielle dans ces lieux, avec des besoins et des cahiers des charges différents (ex. : conférence, concert, réunion publique,...).

Les cinq agents concernés sont tous les agents affectés au pôle "Régie salle de conférences et espaces communs" placés sous l'autorité hiérarchique du Responsable de pôle / Régisseur général :

- . Un régisseur général et un régisseur adjoint en charge de la planification, de l'organisation en moyens et en personnel des événements, de la veille et de l'évolution des technologies
- . Trois techniciens en charge de la préparation matérielle, du fonctionnement technique, de l'accompagnement des intervenants, du suivi et de la maintenance des matériels.

La coordination des plannings, sous l'autorité du chef du service Technique, et nonobstant les dispositions communes, respecte les principes suivants :

- . Annualisation du temps de travail avec mise en œuvre d'un système de planification du temps de travail hebdomadaire variable avec des semaines durant lesquelles le volume horaire hebdomadaire total est inférieur ou égal à 35 heures et des semaines durant lesquelles le volume horaire hebdomadaire total est supérieur à 35 heures.

- . Repos le vendredi et le lundi lorsque les agents travaillent les weekends dont le nombre varie de 12 à 15 par an.

- . Les heures de récupération générées sont cumulables dans la limite du volume global de chaque saison et doivent être prises lors des périodes de moindre activité et notamment en juillet et août et durant les vacances solaires, selon les mêmes modalités que les autres types d'absence.

- . Les heures de travail de dimanche et de nuit, sont comptabilisées selon les modalités de calcul suivantes :

plage horaire	temps de travail comptabilisé par heure
dimanche [de 6h00 à 21h00]	1 heure et 40 minutes
nuit [de 21h00 à 6h00]	2 heures
autre plage horaire	1 heure

Ces contraintes horaires entraînent l'application de la délibération n° B16.028 du 6 janvier 2016 relatives aux primes de contraintes horaires régulières et bonification du travail du dimanche.

➤ Voir un planning "type" en annexe.

La fonction "programmation culturelle"

Le(a) responsable de la programmation et de la coordination culturelle est appelé(e) à travailler le samedi de septembre à avril, pour accueillir et accompagner les intervenants invités pour les rencontres en salle de conférences, sous l'autorité du (de la) Directeur (trice) des Champs Libres.

Son planning hebdomadaire de travail est établi du mardi au samedi pour la période du 1^{er} septembre au 30 avril, et du lundi au vendredi pour la période du 1^{er} mai au 31 août.

Tableau de service 20XX -20XX

Gestion des permanences de semaine - Exemples

Gestion des permanences de weekend - Exemples

Page 8/9

		8				9				10				11				12				13				14				15				16				17				18				19				tps de travail	observations																																														
		00	15	30	45	00	15	30	45	00	15	30	45	00	15	30	45	00	15	30	45	00	15	30	45	00	15	30	45	00	15	30	45	00	15	30	45	00	15	30	45	00	15	30	45	en 100èmes d'heure																																																			
Cycle 37,5 h / hebdo																																																		en 100èmes d'heure																																															
lundi																																																		7,5																																															
mardi																																																		7,5																																															
mercredi																																																		7,5																																															
jeudi																																																		7,5																																															
vendredi																																																		0																																															
samedi	permanence																																																	7,5																																															
dimanche	permanence																																																	7,5																																															
lundi																																																		7,5																																															
mardi																																																		7,5																																															
mercredi																																																		7,5																																															
jeudi																																																		7,5																																															
vendredi																																																		0																																															
samedi	repos hebdo																																																	0																																															
dimanche	repos hebdo																																																	0																																															