

REGLEMENT SPECIFIQUE A L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS DE LA MEDIATHEQUE DE SARRE-UNION, DE LA MEDIATHEQUE DU SUNDGAU ET DE LA MEDIATHEQUE DE LA VALLE DE VILLE

Principales références

- Le Code Général des collectivités territoriales ;
- Le Code Général de la fonction publique ;
- Le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;
- 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 ;
- Le 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 ;
- Le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;
- Le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;
- La délibération n° CP-2021-6951 du 19 avril 2021 sur le règlement intérieur du compte épargne temps pour les agents de la Collectivité européenne d'Alsace
- La délibération n° CD-2021-8-1-5 du 6 décembre 2021 sur le règlement général du temps de travail des agents de la Collectivité européenne d'Alsace.
- La délibération [du règlement particulier].

SOMMAIRE

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES ET GARANTIES MINIMALES	3
Article 1 : Le champ d’application.....	3
Article 2 : La définition du temps de travail effectif	3
Article 3 : La durée annuelle de travail effectif	4
Article 4 : Les garanties minimales	4
4.1 – <i>Les principes</i>	4
4.2 – <i>Les dérogations</i>	5
TITRE II – L’ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL	5
Article 5 : Les cycles de travail.....	5
5.1 – <i>Pour la médiathèque de Sarre-Union</i>	5
5.2 – <i>Pour la médiathèque du Sundgau</i>	5
5.3 – <i>Pour la médiathèque de la Vallée de Villé</i>	6
Article 6 : Les congés annuels.....	6
6.1 – <i>Modalités de calcul</i>	6
6.2 – <i>Modalités d’utilisation</i>	7
Article 7 : Le temps de pause	7
7.1 – <i>La pause méridienne</i>	7
7.2 – <i>La pause de 20 minutes</i>	7
Article 8 : Les heures supplémentaires.....	7
TITRE III – APPLICATION ET MISE EN ŒUVRE	8
Article 9 : Entrée en vigueur.....	8

Préambule

Ce règlement décrit les spécificités propres applicables à certains agents exerçant leur métier dans le domaine de l'action culturelle, au sein des bibliothèques de Sarre-Union, Villé et Altkirch de la Collectivité européenne d'Alsace. Il a pour objectif de déterminer les conditions d'organisation du travail en tenant compte des contraintes particulières de ces sites, et des évolutions réglementaires et organisationnelles entrées en vigueur depuis la dernière révision des règlements applicables, notamment la création de la Collectivité européenne d'Alsace en lieu et place des Conseils départementaux du Bas-Rhin et du Haut-Rhin.

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES ET GARANTIES MINIMALES

Article 1 : Le champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des personnels exerçant des missions d'accueil du public au sein de la médiathèque de Sarre-Union, de la médiathèque du Sundgau ainsi que la médiathèque de la Vallée de Villé, qu'ils soient titulaires, stagiaires, contractuels ou agents de droit privé.

Sont notamment concernés les agents exerçant le métier de responsable d'unité, de bibliothécaire ainsi que d'agent de bibliothèque.

Le présent règlement abroge et remplace les règlements du temps de travail des agents exerçant dans les trois médiathèques de la Collectivité européenne d'Alsace actuellement en vigueur.

Lorsqu'aucune disposition spécifique n'existe, le règlement général du temps de travail s'applique ; les agents bénéficient ainsi, au même titre que les autres agents de la Collectivité européenne d'Alsace, des droits au temps partiel, au compte épargne-temps et aux autorisations d'absences, selon les modalités prévues par le règlement en vigueur au sein de la collectivité.

Article 2 : La définition du temps de travail effectif

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

Pour les agents des médiathèques de la Collectivité européenne d'Alsace, sont notamment considérés comme du temps de travail effectif :

- Tout le temps passé par l'agent sur ses différents lieux de travail, dans le cadre de ses activités professionnelles, dès lors qu'il se trouve en permanence à la disposition de son supérieur hiérarchique ;
- Les déplacements professionnels accomplis pendant l'horaire habituel de travail de l'agent ;
- Le temps de déplacement entre deux lieux de travail, dès lors qu'il est intégralement consacré au trajet ;
- Les temps de formation professionnelles, colloques et réunions extérieures. Le temps de formation sur une journée (ou une demi-journée) est considéré comme équivalent au temps de travail prévue pour la journée (ou la demi-journée).

Lorsque la formation est organisée un jour habituellement non-travaillé (temps partiel...), l'agent récupèrera le temps de formation. Les modalités de récupération seront définies en fonction des nécessités de service, de manière concertée entre l'agent et son encadrant ;

- Les temps pendant lesquels l'agent dispense des formations en interne organisées par la collectivité ;
- Le temps de pause légale de 20 minutes intervenant après six heures de travail échues.

Ne sont pas considérés comme du temps de travail effectif :

- Les temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel ;
- Les déplacements pour se rendre en formation, colloque, lorsqu'ils ont lieu en dehors des horaires habituels de travail ;
- Le temps de pause méridienne.

Article 3 : La durée annuelle de travail effectif

La durée légale annuelle du travail (journée de solidarité incluse) est fixée en Alsace-Moselle à 1 593 heures. La période de référence est l'année civile.

Cette durée annuelle de travail constitue à la fois un plafond et un plancher. Elle est proratisée pour les agents à temps non complet et à temps partiel en fonction de leur quotité de temps de travail.

Article 4 : Les garanties minimales

4.1 – Les principes

L'organisation de travail doit respecter des garanties minimales auxquelles il n'est pas possible de déroger, sauf en cas de circonstances exceptionnelles, sur décision de la Directrice de pôle Lecture Publique et Bibliothèque d'Alsace.

Ces garanties minimales concernent tant les durées maximales de service que les périodes de repos :

Périodes de travail	Garanties minimales
Durée maximale hebdomadaire (heures supplémentaires comprises)	48 heures maximum 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures consécutives
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris en principe
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures

4.2 – Les dérogations

Les dérogations aux prescriptions minimales susmentionnées sont limitées à deux hypothèses :

- Une dérogation générale lorsque l'objet du service public l'exige en permanence, notamment pour les agents affectés à la protection des personnes et des biens, cette dérogation étant réservée à des cas prévus par décrets, dans la fonction publique d'État uniquement (décrets n°2002-259, 2002-141 et 2002-155) ;
- Une dérogation limitée lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient, sur décision du responsable hiérarchique qui en informe immédiatement la Direction des Ressources Humaines et les représentants du personnel au Comité Social Territorial.

TITRE II – L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 5 : Les cycles de travail

Le temps de travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail établis à partir d'une durée hebdomadaire de 40 heures de travail par semaine.

Ce cycle de travail ouvre droit à 28,5 jours non travaillés au titre de la RTT.

5.1 – Pour la médiathèque de Sarre-Union

Afin de permettre l'accueil du public dans les horaires d'ouverture du site, le cycle de travail des agents affectés à la médiathèque de Sarre-Union est défini comme suit :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	TOTAL
8H	8H	8H	8H	8H	40H

Les agents en position d'accueil du public ne sont pas soumis au respect des plages fixes de présence prévues par le règlement général du temps de travail de la Collectivité européenne d'Alsace. Leurs horaires de travail sont définis dans un tableau de service mensuel établi par le responsable de service.

5.2 – Pour la médiathèque du Sundgau

Afin de permettre l'accueil du public dans les horaires d'ouverture du site, les semaines types des agents affectés à la médiathèque du Sundgau sont définies comme suit :

Semaine	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	TOTAL
Semaine A	Repos	8H	8H	8H	8H	8H	40H
Semaine B	8H	8H	8H	8H	8H	Repos	40H

Les agents en position d'accueil du public ne sont pas soumis au respect des plages fixes de présence prévues par le règlement général du temps de travail de la Collectivité européenne d'Alsace. Leurs horaires de travail sont définis dans un tableau de service mensuel établi par le responsable de service.

Le tableau de service précise l'enchaînement des semaines types. Par principe, les agents de la médiathèque de Sundgau travaillent deux samedis sur une période de quatre semaines. Toutefois, en raison des nécessités du service, un agent peut ponctuellement être amené à effectuer plusieurs semaines A ou plusieurs semaines B d'affilée.

5.3 – Pour la médiathèque de la Vallée de Villé

Afin de permettre l'accueil du public dans les horaires d'ouverture du site, les semaines types des agents affectés à la médiathèque de la Vallée de Villé sont définies comme suit :

Semaine	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	TOTAL
Semaine A	4H	8H	8H	8H	8H	4H	40H
Semaine B	8H	8H	8H	8H	8H		40H

Les agents en position d'accueil du public ne sont pas soumis au respect des plages fixes de présence prévues par le règlement général du temps de travail de la Collectivité européenne d'Alsace. Leurs horaires de travail sont définis dans un tableau de service mensuel établi par le responsable de service.

Le tableau de service précise l'enchaînement des semaines types. Par principe, les agents de la médiathèque de la Vallée de Villé travaillent un samedi sur une période de trois semaines. Toutefois, en raison des nécessités du service, un agent peut ponctuellement être amené à effectuer plusieurs semaines A ou plusieurs semaines B d'affilée.

Article 6 : Les congés annuels

6.1 – Modalités de calcul

Le congé annuel est égal à cinq fois les obligations hebdomadaires de l'agent.

Pour les agents des médiathèques du Sundgau et de Sarre-Union, le cycle de travail est de 5 jours par semaines. Leurs droits à congés s'établissent ainsi à 25 jours, auxquels peuvent s'ajouter jusqu'à deux jours de congés supplémentaires accordés au titre du fractionnement, conformément à la réglementation en vigueur.

Pour les agents de la médiathèque de la Vallée de Villé, le cycle de travail est d'une semaine de 5 jours et d'une semaine de 4 jours pleins et de 2 demi-journées. Ramenées à leur moyenne, les obligations hebdomadaires de service des agents sont donc de 5 jours. Leurs droits à congés s'établissent ainsi à 25 jours, auxquels peuvent s'ajouter jusqu'à deux jours de congés supplémentaires accordés au titre du fractionnement, conformément à la réglementation en vigueur.

Cette durée est appréciée en nombre de jours ouvrés. Le congé est calculé au prorata du temps travaillé sur l'année en cours. Lorsque l'agent n'a pas exercé ses fonctions sur la totalité de l'année, les congés sont calculés au prorata du temps de service.

6.2 – Modalités d'utilisation

Les congés au titre de l'année n sont pris entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année n . Les congés sont posés par journée ou demi-journée. Cependant, les congés qui n'auront pas été pris avant le 31 décembre de l'année n pourront être pris jusqu'au 30 avril de l'année $n+1$.

La prise de congés sur les lundis et samedis en semaine A à la médiathèque de la Vallée de Villé s'effectue à raison d'une demi-journée de congés annuels ou de RTT par demi-journée de travail prévue.

Le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne peut être inférieur à 20. Le nombre minimum de jours de congés annuels à prendre est proratisé en fonction de la quotité de travail effectuée par l'agent.

L'absence du service ne peut excéder 31 jours calendaires consécutifs, sauf dérogation expresse accordée par le responsable hiérarchique après validation par la Direction des Ressources Humaines.

La prise de congés reste subordonnée à l'accord préalable de la hiérarchie, sous réserve des nécessités de service. Pour pouvoir prendre ses jours de congés, l'agent doit donc en faire la demande, au préalable, à son responsable hiérarchique. La prise de congés est accordée par le supérieur hiérarchique sous réserve de la présence d'un nombre suffisant d'agents pour assurer l'ouverture au public des médiathèques.

Article 7 : Le temps de pause

7.1 – La pause méridienne

Il s'agit de l'interruption momentanée du travail, entre 11 h 30 et 14 h, d'une durée minimale de 45 minutes incompressibles et consécutives.

Elle constitue le temps durant lequel l'agent se restaure et ne saurait être considéré comme du temps de travail effectif dans la mesure où l'agent peut vaquer librement à ses obligations personnelles. Elle doit être décomptée du temps de travail de l'agent.

7.2 – La pause de 20 minutes

Un temps de pause de 20 minutes doit être accordé par le responsable hiérarchique dès que le temps de travail quotidien de l'agent atteint 6 heures d'affilée. Ce temps de pause est considéré comme du temps de travail effectif, dans la mesure où l'agent reste sur son lieu de travail et demeure à la disposition de l'employeur.

Article 8 : Les heures supplémentaires

Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande expresse du responsable hiérarchique, dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail de l'agent. Elles doivent pouvoir être justifiées.

La compensation des heures supplémentaires peut être réalisée, en tout ou partie, sous la forme d'un repos compensateur. A défaut, ces heures sont rémunérées par le versement d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires, selon la réglementation en vigueur à la date de leur réalisation.

Le cas échéant, la récupération des heures supplémentaires sous forme de repos compensateur se fait dans un délai de 4 semaines calendaires suivant le jour de réalisation de l'heure supplémentaire.

Conformément à l'article 6 du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, la rémunération des heures supplémentaires est plafonnée à 25 heures par mois.

La récupération des heures supplémentaires sous forme de repos se fait selon les modalités suivantes :

- Les heures supplémentaires effectuées un jour ouvrable (du lundi au samedi) sont récupérées de la manière suivante : 1 heure = 1 heure et 15 minutes de récupération ;
- Les heures supplémentaires effectuées le dimanche et/ou un jour férié : 1 heure = 2 heures de récupération ;
- Les heures supplémentaires effectuées la nuit (entre 22 h et 7 h) du lundi au dimanche : 1 heure = 2 h 30 minutes de récupération.

Ces majorations se cumulent entre elles, à l'exception de celles relatives aux heures supplémentaires effectuées de nuit, un dimanche ou un jour férié.

Les jours et heures du repos compensateur sont fixés par le responsable hiérarchique compte tenu du vœu de l'intéressé et des nécessités de service.

TITRE III – APPLICATION ET MISE EN ŒUVRE

Le présent règlement a été soumis à la consultation du Comité Social Territorial de la Collectivité européenne d'Alsace le 27 novembre 2023.

Il a été approuvé par délibération de la Commission permanente de la Collectivité européenne d'Alsace le 8 décembre 2023.

Article 9 : Entrée en vigueur

Ce règlement est applicable à partir du 1^{er} janvier 2024, et est soumis aux évolutions législatives et réglementaires de la fonction publique territoriale.