

Projet de règlement des horaires de travail de la Direction de l'enfance et de l'éducation

Ce règlement fait suite aux négociations intervenues après la parution du décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires et du décret n° 2014-457 du 7 mai 2014 portant autorisation d'expérimentations relatives à l'organisation des rythmes scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires. La nouvelle organisation du temps scolaire à l'école primaire instaure une semaine scolaire de 24 heures, réparties sur neuf demi-journées.

Le présent règlement des horaires résulte des réflexions des groupes de travail menés avec les agents, des propositions émanant des organisations syndicales, des objectifs de la direction et des dispositions transversales applicables à tous les agents de la Communauté urbaine de Strasbourg.

Il est construit de manière à respecter un équilibre entre les conditions de vie et de travail des agents, et les adaptations nécessaires du service public aux évolutions réglementaires.

Il annule et remplace :

- le « règlement des horaires du service Education » pour les agents d'entretien, agents de restauration, ATSEM et personnels de la régie éducation ;
- le « règlement intérieur pour les concierges des écoles » (horaires de travail) ;
- le « règlement ARTT du service famille et petite enfance » pour les animateurs-animatrices et responsables d'accueils de loisirs.

Il fixe les modalités de temps de travail pour les nouvelles catégories de métier créées après la mise en place des 35 heures.

Compte tenu des contraintes liées à la vie scolaire, la présence des agents est priorisée pendant le temps scolaire. Cette spécificité de la direction de l'enfance et de l'éducation implique que :

- les congés annuels de l'année en cours doivent impérativement être épuisés le dernier jour des vacances scolaires de Printemps suivant la période de référence. Ils ne peuvent être reportés sur l'année suivante.
- calquée sur le calendrier des congés scolaires, l'organisation des congés des agents leur fait bénéficier de fait des 2 jours de fractionnement prévus par l'article 1 du décret du 26 novembre 1985 modifié.

Par ailleurs, une solidarité globale au niveau de chacun des services est rappelée pour toutes les catégories de personnel :

- afin d'assurer la continuité des services tout au long de l'année, durant le temps scolaire, péri- et extra-scolaire
- afin de permettre aux établissements de fonctionner correctement et d'offrir un service de qualité aux enfants et aux familles,
- et de permettre aux personnels de disposer de congés de manière adéquate, juste et équilibrée.

SOMMAIRE

1 – AGENTS D'ENTRETIEN	3
1.1. Horaires des agents d'entretien pendant le temps scolaire	
1.2. Horaires des agents d'entretien pendant les vacances scolaires	
1.3. Modalités de prise de congés	
2 – AGENTS DE RESTAURATION	4
2.1. Horaires des agents de restauration pendant le temps scolaire	
2.2. Horaires des agents de restauration pendant les vacances scolaires	
2.3. Modalités de prise de congés	
3 – AGENTS D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION (AE/AR)	6
3.1. Horaires des ae/ar pendant le temps scolaire	
3.2. Horaires des ae/ar pendant les vacances scolaires	
3.3. Modalités de prise de congés	
4 – RESPONSABLES TECHNIQUES DE SITE ADJOINTS-ES-ES (RTS ADJOINTS-ES-ES)	7
4.1. Horaires des rts adjoints-es pendant le temps scolaire	
4.2. Horaires des rts adjoints-es pendant les vacances scolaires	
4.3. Modalités de prise de congés	
5 – RESPONSABLES TECHNIQUES DE SITE (RTS)	8
5.1. Horaires des responsables techniques de site pendant le temps scolaire	
5.2. Horaires des responsables techniques de site pendant les vacances scolaires	
5.3. Modalités de prise de congés	
6 – PERSONNELS DE LA REGIE EDUCATION	10
6.1. Horaires de travail des personnels de la régie pendant le temps scolaire	
6.2. Horaires de travail des personnels de la régie pendant les vacances scolaires	
6.3. Modalités de prise de congés	
7 – ATSEM	11
7.1. Définition des priorités proposées par le service	
7.2. Horaires des atsem pendant le temps scolaire	
7.3. Horaires des atsem pendant les vacances scolaires	
7.4. Modalités de prise de congés	
8 – ANIMATEURS-ANIMATRICES	15
8.1. Horaires des animateurs-animatrices à temps non complet 33 heures annualisées	
8.2. Horaires des animateurs-animatrices à temps non complet 23h45 annualisées	
8.3. Modalités de prise de congés	
9 – RESPONSABLES PERSICOLAIRES DE SITE (RPS) ET ADJOINTS-ES	17
9.1. Horaires des rps et adjoints-es-es pendant le temps scolaire	
9.2. Horaires des rps et adjoints-es-es pendant les vacances scolaires	
9.3. Modalités de prise de congés	

1 – AGENTS D'ENTRETIEN

1.1. HORAIRES DES AGENTS D'ENTRETIEN PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE

Les activités des agents d'entretien sont organisées sur la base de 35 heures sur 5 jours, du lundi au vendredi, selon les horaires suivants :

- 6h - 9h / 15h - 19h : les lundi, mardi, jeudi, vendredi, dont 15 minutes de pause incluse dans le temps de travail de l'après-midi
- 7h - 14h : le mercredi, dont 30 minutes de pause incluse dans le temps de travail

Les agents d'entretien à temps non complet exercent leur fonction selon des horaires spécifiques à leur site d'affectation.

Les horaires sont les mêmes pour tous les agents du groupe scolaire.

Le choix de l'horaire pourra être rediscuté en juin de chaque année et ce, pour la rentrée scolaire suivante.

Un dépassement du temps de travail jusqu'à 39 heures demeure possible. Il devra rester exceptionnel et permettra de répondre ponctuellement aux nécessités de service, notamment à la participation des agents d'entretien aux remplacements des agents de restauration. Dans ce cas, les modalités de récupération telles que définies pour les agents de catégorie B et C au sein de la collectivité seront appliquées.

Lorsqu'un accueil de loisirs est présent dans l'école, le nettoyage est réalisé par les agents affectés au site.

1.2. HORAIRES DES AGENTS D'ENTRETIEN PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

Les activités des agents d'entretien sont organisées sur la base de 35 heures sur 5 jours, du lundi au vendredi, selon l'un des horaires suivants :

- 6h - 13h
- 6h30 - 13h30
- 7h - 14h

dont 30 minutes de pause incluse dans le temps de travail.

Le choix de l'horaire devra se faire en concertation avec le responsable hiérarchique. Quelque soit le choix de l'horaire, il devra concerner a minima 2 agents par groupe scolaire et ce, pour des questions de sécurité.

Lorsqu'un accueil de loisirs est présent dans l'école, les agents d'entretien effectueront un roulement pour la prise de congés de façon à garantir le nettoyage pendant les vacances scolaires. Le roulement s'organisera entre les agents du groupe scolaire, voire du territoire. Il sera mis en place par le responsable hiérarchique ou organisé et validé à l'échelle du territoire par le N+2.

1.3. MODALITES DE PRISE DE CONGES

1.3.1. PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE = CONGES EXCEPTIONNELS

Les agents d'entretien ont la possibilité de prendre au maximum deux semaines (10 jours) de congés hors vacances scolaires par cycle de deux ans, à condition que cette prise de congés :

- ne concerne pas les 3 premières semaines qui suivent la rentrée scolaire ;
- ne concerne, dans une même période, qu'un agent d'entretien par groupe scolaire.

La demande de congés exceptionnels devra être formalisée par écrit par l'agent à son responsable hiérarchique, qui émettra son avis, et sera arbitrée par le N+2.

Le solde de ces congés situés hors vacances scolaires ne peut être reporté d'une période de deux ans à l'autre.

1.3.2. PENDANT LES PETITES VACANCES SCOLAIRES

Les agents d'entretien assurent au minimum deux jours de présence lors des petites vacances scolaires.

1.3.3. PENDANT LES GRANDES VACANCES SCOLAIRES

Conformément aux modalités transversales de la collectivité, les agents d'entretien ont la possibilité de prendre au maximum 4 semaines de congés l'été.

Afin de garantir le bon déroulement de la rentrée scolaire, les agents d'entretien devront être de retour à leur travail au plus tard deux jours avant la rentrée (= la veille de la prérentrée). La dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande spécifique, formalisée par écrit par l'agent à son responsable hiérarchique, qui émettra son avis, et sera arbitrée par le N+2.

Lorsque des travaux importants sont prévus pendant les vacances scolaires d'été, les plannings de travail et les prises de congés sont organisés de manière à garantir la remise en état de propreté de l'école pour le bon déroulement de la rentrée scolaire.

2 – AGENTS DE RESTAURATION

Est considéré comme agent de restauration un agent qui exerce exclusivement en restauration scolaire pendant le temps scolaire.

2.1. HORAIRES DES AGENTS DE RESTAURATION PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE

Les activités des agents de restauration sont organisées sur la base de 35 heures sur 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi), à raison de 8h45 par jour, selon l'un des horaires suivants (en fonction des spécificités de l'école) :

- 7h30 - 16h15
- 7h45 - 16h30
- 8h - 16h45

dont 30 minutes de pause incluse dans le temps de travail.

Les agents de restauration à temps non complet exercent leur fonction selon des horaires spécifiques à leur site d'affectation.

Le choix de l'horaire pourra être rediscuté en juin de chaque année et ce, pour la rentrée scolaire suivante.

Lorsqu'un accueil de loisirs est présent dans l'école, les agents de restauration affectés au site en assureront la restauration, à raison de 4h le mercredi, à récupérer pendant les vacances scolaires du cycle. Par cycle, nous entendons une période scolaire et la période de vacances scolaires qui suit immédiatement la période scolaire dont il est question.

Un dépassement du temps de travail jusqu'à 39 heures demeure possible. Il devra rester exceptionnel et permettra de répondre ponctuellement aux nécessités de service. Dans ce cas, les modalités de récupération telles que définies pour les agents de catégorie B et C au sein de la collectivité seront appliquées.

2.2. HORAIRES DES AGENTS DE RESTAURATION PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

Après avoir assuré le nettoyage de leur restauration, les agents de restauration qui ne participent pas aux accueils de loisirs effectuent le nettoyage des salles de classe pendant la période de congés scolaires et ce, sur la base des horaires des agents d'entretien, à savoir : 35 heures sur 5 jours, du lundi au vendredi, selon l'un des horaires suivants :

- 6h - 13h
- 6h30 - 13h30
- 7h - 14h

dont 30 minutes de pause incluse dans le temps de travail.

Le choix de l'horaire devra se faire en concertation avec le responsable hiérarchique. Quelque soit le choix de l'horaire, il devra concerner a minima 2 agents par groupe scolaire et ce, pour des questions de sécurité.

Lorsqu'un accueil de loisirs est présent dans l'école, les agents de restauration effectueront un roulement pour la prise de congés de façon à garantir une présence pendant les vacances scolaires. Le roulement s'organisera entre les agents du groupe scolaire, voire du territoire. Il sera mis en place par le responsable hiérarchique, ou organisé et validé à l'échelle du territoire par le N+2.

2.3. MODALITES DE PRISE DE CONGES

2.3.1. PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE = CONGES EXCEPTIONNELS

Les agents de restauration ont la possibilité de prendre au maximum deux semaines (10 jours) de congés hors vacances scolaires par cycle de deux ans, à condition que cette prise de congés :

- ne concerne pas les 3 premières semaines qui suivent la rentrée scolaire ;
- ne concerne, dans une même période, qu'un agent de restauration par groupe scolaire, et sous réserve que le service de restauration soit assuré.

La demande de congés exceptionnels devra être formalisée par écrit par l'agent à son responsable hiérarchique, qui émettra son avis, et sera arbitrée par le N+2.

Le solde de ces congés situés hors vacances scolaires ne peut être reporté d'une période de deux ans à l'autre.

2.3.2. PENDANT LES PETITES VACANCES SCOLAIRES

Les agents de restauration assurent au minimum deux jours de présence lors des petites vacances scolaires.

2.3.3. PENDANT LES GRANDES VACANCES SCOLAIRES

Conformément aux modalités transversales de la collectivité, les agents de restauration ont la possibilité de prendre au maximum 4 semaines de congés l'été.

Afin de garantir le bon déroulement de la rentrée scolaire, les agents de restauration devront être de retour à leur travail au plus tard deux jours avant la rentrée (= la veille de la prérentrée). La dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande spécifique, formalisée par écrit par l'agent à son responsable hiérarchique, qui émettra son avis, et sera arbitrée par le N+2.

La présence d'un chantier ou de travaux prévisibles peut rendre nécessaire une organisation différente des prises de congés, afin de garantir la remise en état de propreté de l'école avant la rentrée des élèves.

3 – AGENTS D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION (AE/AR)

Est considéré comme agent d'entretien et de restauration un agent qui intervient à la fois en restauration scolaire et en entretien pendant le temps scolaire.

3.1. HORAIRES DES AE/AR PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE

Les activités des AE/AR sont organisées sur la base de 35 heures sur 5 jours, du lundi au vendredi, selon les modalités suivantes (en fonction des spécificités de l'école) :

- horaires en continu, avec 30 minutes de pause incluses dans le temps de travail ;
- le besoin en restauration conditionne la partie entretien réalisée par l'agent ;
- le temps d'entretien est consécutif au temps de restauration (exemple : 12h-15h en restauration et 15h-19h en entretien) ;
- en cas de déplacement sur un autre site au cours de la même journée, le temps de déplacement est inclus dans le temps de travail l'agent ;
- le mercredi est réalisé en entretien, à raison de 7h maximum, selon les modalités de travail telles que définies pour les agents d'entretien.

Les agents d'entretien et de restauration à temps non complet exercent leur fonction selon des horaires spécifiques à leur site d'affectation.

Un dépassement du temps de travail jusqu'à 39 heures demeure possible. Il devra rester exceptionnel et permettra de répondre ponctuellement aux nécessités de service. Dans ce cas, les modalités de récupération telles que définies pour les agents de catégorie B et C au sein de la collectivité seront appliquées.

3.2. HORAIRES DES AE/AR PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

Après avoir assuré le nettoyage de leur restauration, les AE/AR effectuent le nettoyage des salles de classe pendant la période de congés scolaires et ce, sur la base des horaires des agents d'entretien, à savoir : 35 heures sur 5 jours, du lundi au vendredi, selon l'un des horaires suivants :

- 6h - 13h
- 6h30 - 13h30
- 7h - 14h

dont 30 minutes de pause incluse dans le temps de travail.

Le choix de l'horaire devra se faire en concertation avec le responsable hiérarchique. Quelque soit le choix de l'horaire, il devra concerner a minima 2 agents par groupe scolaire et ce, pour des questions de sécurité.

Lorsqu'un accueil de loisirs est présent dans l'école, les AE/AR pourront être intégrés au roulement pour la prise de congés de façon à garantir une présence pendant les vacances scolaires. Le roulement s'organisera entre les agents du groupe scolaire, voire du territoire. Il sera mis en place par le responsable hiérarchique ou organisé et validé à l'échelle du territoire par le N+2.

3.3. MODALITES DE PRISE DE CONGES

Les mêmes modalités de prise de congés que pour les agents d'entretien et les agents de restauration s'appliquent aux AE/AR.

4 – RESPONSABLES TECHNIQUES DE SITE ADJOINTS-ES (RTS ADJOINTS-ES)

4.1. HORAIRES DES RTS ADJOINTS-ES PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE

Les activités des RTS adjoints-es sont organisées sur la base de 35 heures sur 4.5 jours, du lundi au vendredi, à raison de 7h par jour, dans une amplitude maximale de travail située entre 6h00 et 19h00.

Le temps de travail journalier est d'une durée maximale de 10 heures, le minimum d'une demi-journée de travail étant fixé à 2 heures.

Les horaires sont définis individuellement, en lien avec le responsable hiérarchique, notamment en tenant compte des horaires de fonctionnement de l'école.

Un dépassement du temps de travail jusqu'à 39 heures demeure possible. Il devra rester exceptionnel et permettra de répondre ponctuellement aux nécessités de service. Dans ce cas, les modalités de récupération telles que définies pour les agents de catégorie B et C au sein de la collectivité seront appliquées.

4.2. HORAIRES DES RTS ADJOINTS-ES PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

Les activités des RTS adjoints-es sont organisées sur la base de 35 heures sur 5 jours, du lundi au vendredi, selon l'un des horaires suivants :

- 6h - 13h
- 6h30 - 13h30
- 7h - 14h

dont 30 minutes de pause incluse dans le temps de travail.

Le choix de l'horaire devra se faire en concertation avec le responsable hiérarchique.

4.3. MODALITES DE PRISE DE CONGES

Compte tenu des contraintes liées à la vie scolaire, la présence des RTS adjoints-es est priorisée pendant le temps scolaire. Les congés sont donc à prendre prioritairement pendant les vacances scolaires, tout en veillant à la présence des RTS adjoints-es pour la préparation du grand nettoyage d'été (participation au déplacement de mobilier notamment). Une prise de congés pendant le temps scolaire demeure néanmoins possible, après validation du responsable hiérarchique.

En référence à la note relative aux modalités d'organisation des congés des RTS, il est rappelé que la désignation, pour chaque période de congé, d'un « RTS présent » sur chaque territoire, répond à la nécessité d'assurer dans les écoles la continuité du service public. Les RTS adjoints-es peuvent être concernés par ce dispositif.

Conformément aux modalités transversales de la collectivité, les RTS adjoints-es ont la possibilité de prendre au maximum 4 semaines de congés l'été.

Afin de garantir le bon déroulement de la rentrée scolaire, les RTS adjoints-es devront être de retour à leur travail au plus tard deux jours avant la rentrée (= la veille de la prérentrée). La dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande spécifique, formalisée par écrit par l'agent à son responsable hiérarchique, qui émettra son avis, et sera arbitrée par le N+2.

Lorsque des travaux importants sont prévus pendant les vacances scolaires d'été, les plannings de travail et les prises de congés sont organisés de manière à garantir la remise en état de propreté de l'école pour le bon déroulement de la rentrée scolaire.

5 – RESPONSABLES TECHNIQUES DE SITE (RTS)

5.1. HORAIRES DES RESPONSABLES TECHNIQUES DE SITE PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE

Les activités des RTS sont organisées sur la base de 37 heures (+3h en contrepartie de la mise à disposition du logement de fonction le cas échéant) sur 4.5 jours, du lundi au vendredi, dans une amplitude maximale de travail située entre 6h00 et 19h00.

Le temps de travail journalier est d'une durée maximale de 10 heures, le minimum d'une demi-journée de travail étant fixé à 2 heures.

Les horaires sont définis individuellement en lien avec le responsable hiérarchique, notamment en tenant compte des horaires de fonctionnement des activités des établissements et en respectant a minima les principes suivants :

- le RTS est présent à la prise de fonction des agents d'entretien et du premier agent de restauration du site le cas échéant ;
- le RTS assure quotidiennement l'ouverture et la fermeture des locaux scolaire ;
- le RTS s'engage à être présent certains mercredis après-midis (en régulant son temps de travail dans la semaine), sur demande, notamment pour des travaux spécifiques, contrôles périodiques ou accueil d'intervenants extérieurs. La demande émane soit du RTS et est soumise à sa hiérarchie, soit de sa hiérarchie pour répondre aux nécessités de service.
- lorsqu'une restauration est présente dans le groupe scolaire d'affectation, le RTS veille à une présence auprès des agents de restauration autour de 11h30, avant l'arrivée des enfants et/ou autour de 14h après le départ des enfants. Si nécessaire (mise en service d'équipements nouveaux, difficultés organisationnelles ...), il doit pouvoir être présent sur site entre 12h et 14h pour s'assurer du bon fonctionnement de la restauration et réorganise son planning de la semaine en conséquence.
- le RTS participe à la réunion hebdomadaire du territoire.

Les modalités de paiement des heures supplémentaires telles que définies au paragraphe 5 de l' « avenant à la lettre de cadrage des concierges logés », suite à l'accord intervenu le 25 novembre 2005 continuent à s'appliquer.

Il est rappelé par ailleurs que pendant la semaine, en dehors des horaires habituels de travail, le RTS reste joignable (sur le territoire de la Communauté Urbaine de Strasbourg) de façon à intervenir rapidement en cas de besoin.

5.2. HORAIRES DES RESPONSABLES TECHNIQUES DE SITE PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

Les activités des RTS sont organisées sur la base de 35 heures (+3h en contrepartie de la mise à disposition du logement de fonction le cas échéant) sur 5 jours, du lundi au vendredi, selon l'un des horaires suivants :

- 6h - 13h
- 6h30 - 13h30
- 7h - 14h

dont 30 minutes de pause incluse dans le temps de travail.

Les 3 heures en contrepartie de la mise à disposition du logement de service seront réparties individuellement sur la semaine en lien avec le responsable hiérarchique.

Le choix de l'horaire devra se faire en concertation avec le responsable hiérarchique.

5.3. MODALITES DE PRISE DE CONGES

Compte tenu des contraintes liées à la vie scolaire, la présence des RTS est priorisée pendant le temps scolaire. Les congés sont donc à prendre prioritairement pendant les vacances scolaires, tout en veillant à la nécessaire organisation des petites et grandes vacances (présence d'un accueil de loisirs, chantier, grand nettoyage...).

Une prise de congés pendant le temps scolaire demeure néanmoins possible, sous réserve que le RTS organise son remplacement, ou à défaut, que son responsable hiérarchique désigne un remplaçant.

En référence à la note relative aux modalités d'organisation des congés des RTS, il est rappelé que la désignation, pour chaque période de congé, d'un « RTS présent » sur chaque territoire, répond à la nécessité d'assurer dans les écoles la continuité du service public.

Conformément aux modalités transversales de la collectivité, les RTS ont la possibilité de prendre au maximum 4 semaines de congés l'été.

Afin de garantir le bon déroulement de la rentrée scolaire, les RTS devront être de retour à leur travail au plus tard deux jours avant la rentrée (= la veille de la prérentrée). La dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande spécifique, formalisée par écrit par l'agent à son responsable hiérarchique, qui émettra son avis, et sera arbitrée par le N+2.

Lorsque des travaux importants sont prévus pendant les vacances scolaires d'été, les plannings de travail et les prises de congés sont organisés de manière à garantir la remise en état de propreté de l'école pour le bon déroulement de la rentrée scolaire.

6 – PERSONNELS DE LA REGIE EDUCATION

La régie éducation est composée de 5 sections : électricité-sanitaire, menuiserie, serrurerie, aires de jeux et peinture-couture.

Le personnel de la régie effectue 37h sur une semaine en étant présent 5 matinées (du lundi au vendredi) et 4 après-midis, l'après-midi de récupération étant à prendre selon les souhaits de l'agent et en accord avec le responsable hiérarchique.

Les 2 heures en sus sont cumulées pour une récupération d'une journée sur un cycle de 4 semaines.

La récupération de la journée mensuelle ou de la demi-journée hebdomadaire peut se faire le mercredi.

Un seuil de présence minimal, déterminé durant toute l'année et soumis à validation du responsable hiérarchique, est de :

- 50% de l'effectif
- 1/3 de l'effectif pour le vendredi après-midi.

6.1. HORAIRES DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE LA REGIE PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE

Les horaires de travail en temps scolaire sont :

- du lundi au jeudi : 7h – 11h30 / 13h – 16h30
- le vendredi : 7h – 12h / 13h – 16h30

En référence aux dispositions transversales de la collectivité, un temps de pause de 15 minutes est accordé pour une séquence de travail de 4 heures, pause comprise.

6.2. HORAIRES DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE LA REGIE PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

Les modalités horaires de travail pendant les vacances scolaires sont définies de la manière suivante :

- **pour les sections électricité-sanitaire, menuiserie, serrurerie et peinture-couture :**
6h – 13h en continu, du lundi au vendredi
- **pour le responsable de la régie éducation et pour la section aires de jeu :**
7h – 12h / 13h – 15h30, du lundi au vendredi, avec une demi-journée de RTT par semaine, à prendre un après-midi.

Les agents travaillant en horaire continu (6h – 13h) bénéficient, à ce titre, d'une pause de 30 minutes incluse dans le temps de travail.

6.3. MODALITES DE PRISE DE CONGES

Conformément aux modalités transversales de la collectivité, les personnels de la régie éducation ont la possibilité de prendre au maximum 4 semaines de congés l'été.

7 – ATSEM

7.1. DEFINITION DES PRIORITES PROPOSEES PAR LE SERVICE

Activités principales définissant les horaires (H1 / H2 / H3) :

- Temps pédagogique : 24 heures par semaine, incluant le travail administratif lié à la restauration scolaire (ramassage des tickets)
- Accueil périscolaire maternel du matin et mercredi midi de 11h30 à 12h15
- Pause méridienne (restauration scolaire) de 12h à 14h
- Accueil périscolaire maternel (APM) du soir (de 15h45 à 18h15), incluant le travail administratif lié à cette activité
- Temps de prise de fonction : 5 minutes
- Nettoyage pédagogique : 20 minutes minimum et 45 minutes maximum par jour, correspondant au plus à deux salles de classes
- Nettoyage de jouets : 3 jours (= 21 heures)
- Réunion mensuelle de 2 heures avec le supérieur hiérarchique

Activités complémentaires :

- Conseils d'école
- Réunions pédagogiques
- Sorties avec ou sans nuitée
- Participation aux kermesses

7.2. HORAIRES DES ATSEM PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE

Les activités principales des ATSEM sont organisées sur la base de 35 heures sur 4,5 jours, avec 2 heures de réunion mensuelle planifiées et récupérées pendant les vacances du cycle scolaire.

La combinaison, au sein de chaque école, d'un ou plusieurs des trois horaires suivants permettra de couvrir la totalité des missions des ATSEM pendant l'amplitude d'ouverture journalière des écoles :

⇒ Horaire 1 :

Accueil maternel du matin / temps scolaire / pause 45 minutes minimum / temps scolaire / nettoyage pédagogique (le cas échéant) + accueil maternel du mercredi midi

⇒ Horaire 2 :

Nettoyage pédagogique (le cas échéant) / temps scolaire / pause 45 minutes minimum / temps scolaire / accueil maternel du soir + accueil maternel du mercredi midi

⇒ Horaire 3 :

Nettoyage pédagogique (le cas échéant) / temps scolaire / restauration scolaire / temps scolaire / nettoyage pédagogique (le cas échéant) + accueil maternel du mercredi midi

Cet horaire s'entend en journée continue, avec une pause de 30 minutes incluse dans le temps de travail, avant et/ou après le temps de restauration.

La priorité sera donnée au temps scolaire, aux accueils du matin et du mercredi midi, ainsi qu'à la restauration scolaire. Les horaires H1 et H2 ou H1 et H3 pourront être cumulés sur le planning individuel de l'ATSEM.

- Le dépassement du temps de travail jusqu'à 39 heures devra rester exceptionnel, sera majoré (à l'exception du nettoyage de jouets anticipé et des deux heures de réunion mensuelle), et concernera précisément les situations suivantes :

- participation aux kermesses¹ ;
- participation aux conseils d'école² ;
- répondre ponctuellement aux nécessités de service, notamment le remplacement des collègues absents en restauration scolaire ou en accueil maternel ;
- sortie à la journée avec la classe.

Les modalités de récupération telles que définies pour les agents de catégorie B et C au sein de la collectivité seront appliquées.

¹ La participation des ATSEM aux kermesses se fera dans la limite des 39 heures et dans le respect de la réglementation du travail (10 heures par jour maximum ; amplitude de 13 heures maximum ; repos quotidien de 11 heures). Il demeure cependant possible pour les directions d'école de libérer les ATSEM sur le temps scolaire de la semaine en cours, afin de leur proposer un temps de présence plus long durant la kermesse.

² Les ATSEM qui le souhaitent peuvent participer aux conseils d'école, sous réserve des nécessités de service spécifiées par écrit à l'agent.

- Il est rappelé que le temps de travail journalier d'un agent ne peut dépasser 10 heures, dans une amplitude horaire de 13 heures.
- L'encadrement de la pause méridienne (restauration scolaire) sera assuré par les ATSEM pour au moins 50% des effectifs affectés à l'école.
- Les ATSEM ne participeront pas aux ateliers pédagogiques complémentaires (APC) mis en place par l'Education nationale.
- Le **nettoyage de jouets** est à organiser sur la base de 21 heures (3 jours) par ATSEM à temps plein et par cycle. Il peut être réalisé :
 - soit à l'occasion des vacances scolaires du cycle en question ;
 - soit par anticipation :
 - le mercredi à partir de la fin du temps de classe ou de l'APM du midi le cas échéant, sans possibilité de journée continue³
 - ou le soir après le temps de classe pour les ATSEM qui ne sont pas en APM.

Il n'est pas possible de réaliser le nettoyage anticipé le matin avant le temps scolaire, ni entre midi et deux (les lundi, mardi, jeudi et vendredi).

Durée : le nettoyage anticipé est d'une durée minimale de 2h et d'une durée maximale de 4 heures.

Période : le nettoyage de jouets anticipé n'est possible ni les 3 premières semaines qui suivent la rentrée scolaire, ni le dernier cycle de l'année scolaire, sauf si la situation le justifie (Ex : école en chantier, présence d'un ALM ou d'une association, nettoyage des jouets non terminé, cycle scolaire supérieur à 6 semaines...) et après accord du supérieur hiérarchique.

En cas d'absence pour maladie ou en cas de réunion, le principe de substitution s'applique. Le nettoyage de jouets n'est pas à récupérer, mais est reporté sur les collègues présents.

- Les 5 minutes de **prise de fonction** concernent exclusivement les ATSEM dont le temps de travail débute soit par l'accueil maternel du matin, soit par le temps scolaire (matin ou après-midi). Lorsque la demi-journée débute par du nettoyage pédagogique, le temps de préparation de l'agent est inclus dans son temps de travail.

7.3. HORAIRES DES ATSEM PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

Les activités des ATSEM sont organisées sur la base de 35 heures sur 5 jours, du lundi au vendredi, selon l'un des horaires suivants :

- 6h - 13h
- 6h30 - 13h30
- 7h - 14h

dont 30 minutes de pause incluse dans le temps de travail.

³ Exemple : Une ATSEM travaille de 8h30 à 12h15 le mercredi et souhaite faire 2h de nettoyage de jouets anticipé. Elle peut le réaliser dans la continuité de son temps de travail, jusqu'à 14h15. Si elle souhaite réaliser 3h de nettoyage de jouets, elle devra respecter un temps de pause minimum de 45 minutes, hors temps de travail, entre 11h30 et 14h30.

Le choix de l'horaire devra se faire en concertation avec le responsable hiérarchique. Quelque soit le choix de l'horaire, il devra concerner a minima 2 agents par groupe scolaire et ce, pour des questions de sécurité.

Le nettoyage des salles de classe en début d'été concerne les contenus et contenants, mobilier hormis les sols, à raison de 5 jours par classe, pouvant aller jusqu'à 7 jours, sur validation du responsable périscolaire de site, en lien avec le responsable technique de site. Les ATSEM réalisent ensuite le nettoyage approfondi hormis les sols (jeux de la salle d'évolution, BCD, cuisine pédagogique, salle de sieste, ...). A l'issue, les ATSEM participent au nettoyage des écoles, au même titre que les agents d'entretien.

Les ATSEM peuvent intervenir en accueil de loisirs l'été, sur la base du volontariat, après un recensement annuel réalisé en début d'année civile, à raison d'une à deux périodes de 15 jours par ATSEM et ce, après avoir effectué le nettoyage des salles de classe en début d'été. Dans ce cadre, le temps de travail hebdomadaire est de 35 heures, réparties sur 5 jours, sur une amplitude horaire de 7h45 à 18h15, en fonction des besoins de service. L'horaire en continu (6h(30)-13h(30) ou 7h-14h) ne s'applique pas aux ATSEM intervenant en accueil de loisirs.

7.4. MODALITES DE PRISE DE CONGES

7.4.1. PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE = CONGES EXCEPTIONNELS

Les ATSEM ont la possibilité de prendre au maximum deux semaines (10 jours) de congés hors vacances scolaires par cycle de deux ans, à condition que cette prise de congés :

- ne concerne pas les 3 premières semaines qui suivent la rentrée scolaire ;
- ne concerne, dans une même période, qu'un ATSEM par école.

La demande de congés exceptionnels devra être formalisée par écrit par l'agent à son responsable hiérarchique, qui émettra son avis, et sera arbitrée par le N+2.

Le solde de ces congés situés hors vacances scolaires ne peut être reporté d'une période de deux ans à l'autre.

7.4.2. PENDANT LES PETITES VACANCES SCOLAIRES

Les ATSEM ayant effectué l'intégralité de leur nettoyage de jouets de manière anticipée ont la possibilité de poser congés sur la durée totale de chaque période de petites vacances scolaires.

7.4.3. PENDANT LES GRANDES VACANCES SCOLAIRES

Conformément aux modalités transversales de la collectivité, les ATSEM ont la possibilité de prendre au maximum 4 semaines de congés l'été.

Afin de garantir le bon déroulement de la rentrée scolaire, les ATSEM devront être de retour à leur travail au plus tard deux jours avant la rentrée (= la veille de la prérentrée).

La dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande spécifique, formalisée par écrit par l'agent à son responsable hiérarchique, qui émettra son avis, et sera arbitrée par le N+2.

Lorsque des travaux importants sont prévus pendant les vacances scolaires d'été, les plannings de travail et les prises de congés sont organisés de manière à garantir la remise en état de propreté de l'école pour le bon déroulement de la rentrée scolaire.

8 – ANIMATEURS-ANIMATRICES

Les animateurs-animateuses exercent à temps non complet. Ils bénéficient d'un aménagement du temps de travail sur l'ensemble de l'année.

8.1. HORAIRES DES ANIMATEURS-ANIMATRICES A TEMPS NON COMPLET 33 HEURES ANNUALISEES

Les activités des animateurs-animateuses sont organisées sur la base de 33 heures annualisées correspondant à 30 heures en temps scolaire et 39 heures en période de vacances scolaires.

8.1.1. HORAIRES DE TRAVAIL PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE

Le planning de travail de 30 heures en temps scolaire se définit comme suit, avec 3 journées en continu et 4 heures de réunion / préparation par semaine (2*1h15 en journée continue + 1h le mercredi + 30 minutes avant les services) :

- 2 jours par semaine : 11h55-14h00 / 15h40-18h15
- 2 jours par semaine : 11h55-18h15, dont 30 minutes de pause incluses dans le temps de travail et 1h15 de réunion / préparation de 14h30 à 15h45
- mercredi : 10h15-18h15, dont 30 minutes de pause incluses dans le temps de travail et 1h de réunion / préparation de 10h15 à 11h15

Les animateurs-animateuses intervenant également en qualité d'accueillant petite enfance dans les établissements petite enfance exercent leur fonction selon des horaires spécifiques à leur site d'affectation.

Un dépassement du temps de travail jusqu'à 39 heures demeure possible. Il devra rester exceptionnel et permettra de répondre ponctuellement aux nécessités de service. Dans ce cas, les modalités de récupération telles que définies pour les agents de catégorie B et C au sein de la collectivité seront appliquées.

8.1.2. HORAIRES DE TRAVAIL PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

Les animateurs-animateuses exercent leurs activités à raison de 39 heures en période de vacances scolaires.

Les plannings sont établis par les responsables périscolaires de site, de manière à couvrir l'amplitude d'ouverture des accueils de loisirs pendant les vacances scolaires (7h45 – 18h15).

8.2. HORAIRES DES ANIMATEURS-ANIMATRICES A TEMPS NON COMPLET 23H45 ANNUALISEES

Les activités des animateurs-animatrices sont organisées sur la base de 23h45 annualisées correspondant à 22h40 en temps scolaire, 17h30 pendant les petites vacances scolaires (35 heures une semaine sur deux) et 35 heures pendant les vacances scolaires d'été.

8.2.1. HORAIRES DE TRAVAIL PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE

Le planning de travail de 22h40 en temps scolaire se définit comme suit, avec une journée en continu et 2h50 de réunion / préparation par semaine (1h15 en journée continue + 1h le mercredi + 35 minutes avant les services):

- 3 jours par semaine : 11h55-14h00 / 15h40-18h15
- 1 jour par semaine : 11h55-18h15 dont 30 minutes de pause incluses dans le temps de travail et 1h15 de réunion / préparation de 14h30 à 15h45
- mercredi : 10h15-12h35, dont 1h de réunion / préparation de 10h15 à 11h15.

Un dépassement du temps de travail jusqu'à 39 heures demeure possible. Il devra rester exceptionnel et permettra de répondre ponctuellement aux nécessités de service. Dans ce cas, les modalités de récupération telles que définies pour les agents de catégorie B et C au sein de la collectivité seront appliquées.

8.2.2. HORAIRES DE TRAVAIL PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

Les animateurs-animatrices exercent leurs activités à raison de 17h30 pendant les petites vacances scolaires (35 heures une semaine sur deux) et 35 heures pendant les vacances scolaires d'été.

Les plannings sont établis par les responsables périscolaires de site, de manière à couvrir l'amplitude d'ouverture des accueils de loisirs pendant les vacances scolaires (7h45 – 18h15).

8.3. MODALITES DE PRISE DE CONGES

Compte tenu de la fermeture des accueils de loisirs, les animateurs-animatrices poseront congés entre Noël et Nouvel An, à l'exception de ceux qui travailleront à l'accueil de permanence.

Conformément aux modalités transversales de la collectivité, les animateurs-animatrices ont la possibilité de prendre au maximum 4 semaines de congés l'été et prendront au minimum 3 semaines de congés en été compte tenu des nécessités de service.

Les animateurs-animatrices ont la possibilité de prendre congés pendant les vacances scolaires après validation du responsable hiérarchique.

Afin de garantir le bon déroulement de la rentrée scolaire, les animateurs-animatrices devront être de retour à leur travail au plus tard deux jours avant la rentrée (= la veille de la prérentrée). La dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande

spécifique, formalisée par écrit par l'agent à son responsable hiérarchique, qui émettra son avis, et sera arbitrée par le N+2.

9 – RESPONSABLES PÉRICOLAIRES DE SITE (RPS) ET ADJOINTS-ES

9.1. HORAIRES DES RPS ET ADJOINTS-ES PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE

Les activités des RPS et adjoints-es sont réparties sur des plannings à 35 heures avec une demi-journée de RTT par semaine ou une journée par quinzaine, et une amplitude maximale de travail correspondant aux horaires d'ouverture/fermeture des services périscolaires. Pour les RPS sans accueil de loisirs, la journée de RTT par quinzaine est nécessairement le mercredi.

Le temps de travail journalier est d'une durée maximale de 10 heures, le minimum d'une demi-journée de travail étant fixé à 2 heures.

Le planning de travail sera construit en respectant les principes de couverture suivants :

- un accueil périscolaire maternel du matin et un accueil périscolaire maternel du soir, par semaine et par site ;
- deux restaurations complètes, par semaine et par site ;
- deux démarrages de restauration scolaire, par semaine et par site ;
- l'ensemble des activités périscolaires ;
- la permanence téléphonique par roulement et par territoire ;
- l'accueil de loisirs : les ouvertures et les fermetures d'accueil de loisirs sont assurées par le responsable périscolaire de site ou son adjoint-e (ou à défaut un animateur-animatrice par délégation).

En cas de travail en journée continue (lorsque les agents sont présents au moment de la pause méridienne dans les restaurants scolaires), la journée comprend une pause de 30 minutes incluse dans le temps de travail. Dans tous les autres cas, une pause de 45 minutes minimum, hors temps de travail, s'applique.

Le planning de travail pourra être rediscuté en juin de chaque année et ce, pour la rentrée scolaire suivante.

Un dépassement du temps de travail jusqu'à 39 heures demeure possible. Il devra rester exceptionnel et permettra de répondre ponctuellement aux nécessités de service. Dans ce cas, les modalités de récupération telles que définies pour les agents de catégorie B et C au sein de la collectivité seront appliquées.

9.2. HORAIRES DES RPS ET ADJOINTS-ES PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

Les activités des responsables périscolaires de site et adjoints-es sont réparties sur des plannings à 35 heures avec une demi-journée de RTT par semaine ou une journée par quinzaine.

Dans la mesure du possible, le responsable périscolaire de site et son adjoint organisent leur temps de travail de manière à couvrir de manière règlementaire les plages

d'ouverture de l'accueil de loisirs. Les ouvertures et les fermetures d'accueil de loisirs sont assurées par le-la responsable périscolaire de site ou son adjoint-e (ou à défaut un animateur- une animatrice par délégation).

Le travail en journée continue pendant les vacances scolaires sera possible, sur validation du-de la responsable hiérarchique et en fonction des nécessités de service.

9.3. MODALITES DE PRISE DE CONGES

Compte tenu de la nature de l'activité :

- les responsables périscolaires de site sans accueil de loisirs poseront congés pendant les vacances scolaires. Néanmoins, il leur sera possible de prendre une semaine de congés en temps scolaire, sous réserve d'organiser leur remplacement et après validation du-de la responsable hiérarchique.

- les responsables périscolaires de site et adjoints-es exerçant en accueil de loisirs poseront congés pendant le temps scolaire. Néanmoins, il leur sera possible de prendre une semaine de congés pendant les petites vacances scolaires, sous réserve d'organiser leur remplacement et après validation du-de la responsable hiérarchique.

Conformément aux modalités transversales de la collectivité, les responsables périscolaires de site et adjoints-es ont la possibilité de prendre au maximum 4 semaines de congés l'été.

Afin de garantir le bon déroulement de la rentrée scolaire, les responsables périscolaires de site et leurs adjoints-es devront être de retour à leur travail au plus tard une semaine avant la rentrée. La dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande spécifique, formalisée par écrit par l'agent à son-sa responsable hiérarchique, qui émettra son avis, et sera arbitrée par le chef ou la cheffe de service.