



ACCORD RELATIF A L'ORGANISATION DU SERVICE MINIMUM EN CAS DE GREVE

La Mairie de Montereau-Fault-Yonne,

Représentée par M. James CHERON, Maire et par Mme Majdoline BOURGEAIS-EL ABIDI, Adjointe au Maire déléguée aux finances, au personnel et au dialogue social, à la lutte contre les discriminations, aux relations intercommunales,

Et

Les partenaires sociaux territoriaux :

- Le syndicat FO représenté par M. LASSERE
- Le syndicat FA représenté M. BRUNEAU
- Le syndicat CGT représenté par MME. MARSOT

PROPOS PREALABLES

Dans le but d'assurer la continuité dans le service public, la loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 Aout 2019 a complété l'encadrement du droit de grève.

Quel que soit le seuil démographique de la collectivité ou de l'établissement public, l'autorité territoriale et les organisations syndicales disposant d'au moins un siège dans les instances consultatives de la collectivité (CAP, CCP, CST) peuvent engager des négociations en vue d'un accord visant à assurer la continuité dans certains services publics :

- La collecte et le traitement des déchets ménagers ;
- Le transport public des personnes ;
- L'aide aux personnes âgées et handicapées ;
- L'accueil des enfants de moins de 3 ans ;
- L'accueil périscolaire ;
- La restauration collective et scolaire.

Il s'agit des services dont l'interruption en cas de grève des agents participant directement à leur exécution contreviendrait au respect de l'ordre public notamment à la salubrité publique et aux besoins essentiels des usagers de ces services.

Cet accord permet, afin de garantir la continuité des services publics concernés et de leurs fonctionnements :

- De déterminer les fonctions et le nombre d'agents indispensables pour leur maintien,
- D'établir les conditions dans lesquelles l'organisation du travail sera adaptée,
- De préciser les affectations des agents présents.

Au terme de réflexions et de négociations menées entre les représentants de la ville de Montereau, les partenaires sociaux FO, FA, et CGT, et les responsables de service, les parties prenantes sont convenues de ce qui suit.

STIPULATIONS DE L'ACCORD

Article 1 – Services concernés

Le champ du présent protocole concerne les agents des services listés ci-dessous :

- Direction de la petite enfance : Crèches municipales
- Direction de l'enfance, éducation et vie scolaire :
 - Accueil périscolaire (APPS du matin et du soir, interclasses en période et hors période de vacances scolaires)
 - Obligation d'assurer le service minimum d'accueil en cas de grève de l'Education nationale.
 - Restauration scolaire
- Service de la cuisine centrale
- Direction du Bel-Âge : Foyer Belle-Feuille
- Centre technique municipal : Service de la propreté urbaine et Brigade d'intervention de propreté
- Centres municipaux de santé Pom3 « Surville » et Pom3 « La Faïencerie »

Article 2 – Organisations des services en cas de grève

Lorsqu'un préavis de grève sera déposé, en vue de l'organisation du ou des service(s) public(s) concerné(s) et de l'information des usagers, il est proposé l'organisation suivante :

DGA Services à la population – Direction de la petite enfance

Services	Nombre d'agent du service dans un cadre normal	Les fonctions exercées	Nombre minimal d'agent indispensable au bon fonctionnement	Priorité d'affectation des agents non-grévistes	Modalités particulières d'organisation du service
Crèche « Les Moussaillons » (Confluent des Bambins) 21 places	1 directrice Educatrice de Jeunes Enfants (EJE) 5 Auxiliaires Puériculture 2 Auxiliaires Petite Enfance 1 agent accueil mutualisé avec la crèche « Le P'tit Navire »	Direction Prise en charge des enfants	-1 directrice mutualisée pour les 3 crèches -Minimum 2 diplômés pour ouvrir ou fermer la crèche (AP ou EJE ou Infirmière) -Taux encadrement 1/6 enfants (en fonction des effectifs enfants prévisionnels)	idem	Si l'effectif minimum précité n'est pas atteint : les parents seront prévenus de la fermeture du service 24h avant la fermeture
	4 agents pôle technique (linge/ménage/cuisine) mutualisé 1 agent accueil mutualisé	Accueil des usagers Entretien des locaux Préparation des repas Entretien du linge	-1 agent cuisine mutualisé -1 agent entretien mutualisé -1 agent d'accueil mutualisé		
Crèche "Le P'tit Navire" 59 places (Confluent des Bambins) 5 sections	1 directrice EJE 1 directrice Adjointe Infirmière 1 EJE 10 Auxiliaires de Puériculture 13 Auxiliaires Petite Enfance	Direction Infirmière EJE (garante du Projet pédagogique) Prise en charge des enfants	-1 directrice mutualisée pour les 3 crèches -Minimum 2 diplômés pour ouvrir ou fermer la crèche (AP ou EJE ou Infirmière) -Taux encadrement 1/8 enfants (enfants marchants) et 1/5 bébés (en fonction des effectifs prévisionnels)		
Crèche « La Maison des Parents » 20 places	1 directrice Infirmière 1 directrice adjointe EJE 5 Auxiliaires Puériculture 2 Auxiliaires Petite Enfance CAP PE (1 ETP mutualisé avec le poste cuisine) 2 agents cuisine (1 ETP mutualisé avec poste auprès des enfants) 2 agents pôle technique (linge/ménage)	Direction Infirmière Prise en charge des enfants Entretien des locaux Préparation des repas Entretien du linge	-1 directrice mutualisée pour les 3 crèches -Minimum 2 diplômés pour ouvrir ou fermer la crèche (AP ou EJE ou Infirmière) -Taux encadrement 1/6 enfants (en fonction des effectifs prévisionnels) -1 agent cuisine mutualisé avec ses missions auprès des enfants -1 agent entretien locaux + linge		

Services	Nombre d'agent du service dans un cadre normal	Les fonctions exercées	Nombre minimal d'agent indispensable au bon fonctionnement	Priorité d'affectation des agents non-grévistes	Modalités particulières d'organisation du service
APPS matin	20 animateurs périscolaires	Accueil et encadrement des enfants	2 minimum par site ouvert et obligatoirement un taux de : -1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans -1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans	Encadrement des enfants	Organisation au cas par cas et selon l'effectif d'enfants accueillis.
Interclasse	61 animateurs périscolaires 40 ATSEM	Surveillance repas 11h30 13h30 S'assurer du bon déroulement du temps de restauration	Animateurs périscolaires variable en fonction du nombre de sites scolaires ouverts (ainsi que l'ALSH) Minimum 2 agents par site ouverts et un taux d'encadrement de : - 1 animateur pour 18 enfants - 1 ATSEM pour 14 enfants Tenir compte des particularités des sites : pédibus, enfants à besoins particuliers	Encadrement des enfants	Nombre d'agents proportionnel au nombre d'enfants présents Organisation au cas par cas
APPS soir	41 animateurs périscolaires	Accueil et encadrement des enfants	2 minimum par site ouvert et obligatoirement un taux de : -1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans -1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans	Pas de RAPE Encadrement des enfants	Organisation au cas par cas et selon l'effectif d'enfants accueillis Sites pouvant être regroupés selon l'effectif des enfants et les moyens RH
Direction du service	4 responsables	Organisation du service Dans les effectifs de l'animation	4 responsables: 2 le matin (6h30 à 14h30) et 2 l'après-midi (11h00 à 19h00)	Besoins administratifs de la gestion des services Encadrement des enfants	Comptés dans les effectifs des agents pour assurer l'accueil des enfants

Services	Nombre d'agent du service dans un cadre normal	Les fonctions exercées	Nombre minimal d'agent indispensable au bon fonctionnement	Priorité d'affectation des agents non-grévistes	Modalités particulières d'organisation du service
APPS matin	Mercredis + Vacances : -2 animateurs MDK -2 animateurs AL pour maternels et élémentaires	Accueil et encadrement des enfants	Mercredis + Vacances : -2 animateurs MDK -2 animateurs AL pour maternels et élémentaires	Encadrement des enfants	Organisation au cas par cas et selon l'effectif d'enfants accueillis.
Maison des Kids (MDK) Accueil de Loisirs (L'AL) 8h30 à 17h00	En fonction du nombre d'enfants et dans le respect des taux 1/8 maternels et 1/12 élémentaires Mercredis: MDK 3 à 4 animateurs AL 10 à 12 animateurs Vacances: MDK 4 animateurs AL 14 à 16 animateurs	Accueil Animation Surveillance repas 11h30/13h30	En fonction du nombre d'enfants et dans le respect des taux 1/8 maternels et 1/12 élémentaires et -Minimum 2 agents MDK -Minimum 2 agents AL	Encadrement des enfants	Nombre d'agents permettant de respecter les taux d'encadrement règlementaires selon le nombre d'enfants présents Organisation au cas par cas
APPS soir	Mercredis + Vacances : -2 animateurs MDK -2 animateurs AL pour maternels et élémentaires	Accueil et encadrement des enfants	Mercredis + Vacances : -2 animateurs MDK -2 animateurs AL pour maternels et élémentaires	Pas de RAPE Encadrement des enfants	Organisation au cas par cas et selon l'effectif d'enfants accueillis.
Direction du service	Mercredis + Vacances 8h30/17h00 : 3 Responsables et Directeur Enfance	Organisation du service Dans les effectifs de l'animation	Mercredis + Vacances 8h30/17h00 : 1 responsable MDK 1 à 2 responsables AL en fonction du nombre d'enfants	Encadrement des enfants. Priorité besoins administratifs de la gestion des services.	Si affecté à l'encadrement selon la possibilité. Comptés dans effectifs des agents pour assurer l'accueil des enfants

DGA Services à la population – Direction de l'enfance et de l'éducation – Restauration scolaire

Envoyé en préfecture le 25/03/2024

Reçu en préfecture le 25/03/2024

Publié le



ID : 077-217703057-20240318-D_42_2024-DE

Nombre d'agent du service dans un cadre normal	Les fonctions exercées	Nombre minimal d'agent indispensable au bon fonctionnement	Priorité d'affectation des agents non-grévistés	Modalités particulières d'organisation du service
25 agents de restauration scolaire	Ouverture des salles de restaurant Préparation des repas Entretien des locaux utilisés après le repas	De 1 à 2 agents sur site, selon le site et le nombre d'enfants accueillis	Préparation et service des repas	Regroupement de sites de restauration scolaire Possibilité de faire l'entretien le lendemain

DGA Services à la population – Service de la Cuisine centrale

Nombre d'agent du service dans un cadre normal	Les fonctions exercées	Nombre minimal d'agent indispensable au bon fonctionnement	Priorité d'affectation des agents non-grévistés	Modalités particulières d'organisation du service
17 agents	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des commandes des repas - Production des repas - Livraison des repas 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 agent administratif - 3 cuisinier et 1 aide-cuisinier - 2 chauffeurs-livreurs 	<ul style="list-style-type: none"> - Pôle production des repas - Pôle livraison 	Mutualisation de la livraison des satellites, des crèches et du portage des repas

Nombre d'agent du service dans un cadre normal	Les fonctions exercées	Nombre minimal d'agent indispensable au bon fonctionnement	Priorité d'affectation des agents non-grévistes	Modalités particulières d'organisation du service
10 agents	Administratives : Direction (1) et Secrétariat (1) Technique : Entretien des bureaux, espaces communs et restauration : 2 équipes de 3 agents 1 gardien logé 1 agent de nuit (surveillance, accueil)	1 agent administratif 2 agents techniques 1 agent de nuit	Accueil Plan de surveillance Restauration Entretien des locaux	Si le nombre minimal n'est pas atteint : renfort par les agents du service nettoyage et intérieur du CTM Si aucun agent n'est présent pour la nuit : renfort par le service gardiennage du CTM

Direction des solidarités – Centres municipaux de santé

Services	Nombre d'agent du service dans un cadre normal	Les fonctions exercées	Nombre minimal d'agent indispensable au bon fonctionnement	Priorité d'affectation des agents non-grévistes	Modalités particulières d'organisation du service
Pom3 « Surville »	3 agents administratifs 8 professionnels de santé	Accueil des patients Consultations	2 agents administratifs 1 professionnel de santé	Accueil du public Consultations médecine généraliste	
Pom3 « La Faiencerie »	3 agents administratifs 1 responsable 6 professionnels de santé	Accueil des patients Organisation des 2 POM/Facturation/Gestion administrative Consultations	2 agents administratifs 1 professionnel de santé	Accueil du public Consultations médecine généraliste	

Direction des services techniques – Centre technique municipal – Propreté urbaine et BIP

Services	Nombre d'agent du service dans un cadre normal	Les fonctions exercées	Nombre minimal d'agent indispensable au bon fonctionnement	Priorité d'affectation des agents non-grévistes	Modalités particulières d'organisation du service
Propreté urbaine	19 agents de propreté urbaine	Entretien de la voie publique : balayage, soufflage, ramassage avec pince à papier, utilisation d'une balayeuse/laveuse.	4 agents de propreté urbaine dont un titulaire du permis poids lourd	Priorité 1	
BIP	6 agents de propreté urbaine	Entretien de la voie publique Ramassage des OM et des encombrants Interventions urgentes en cas de désordre à la salubrité	2 agents de propreté urbaine	Priorité 2	

Articles 3 - Obligations des agents relevant des services listés en article 1- en cas de grève

Délai de prévenance :

- Les agents des services mentionnés à l'article 1 du présent protocole informent, au plus tard **quarante-huit heures*** avant de participer à la grève, comprenant au moins un jour ouvré**, l'autorité territoriale de leur intention d'y participer.
- L'agent qui a déclaré son intention de participer à la grève et qui renonce à y prendre part en informe l'autorité territoriale au plus tard **vingt-quatre heures*** avant l'heure prévue de sa participation afin que celle-ci puisse l'affecter.
- L'agent qui participe à la grève et qui décide de reprendre son service en informe l'autorité territoriale au plus tard **vingt-quatre heures*** avant l'heure de sa reprise afin que l'autorité puisse l'affecter.
- L'obligation d'information mentionnée aux deux alinéas précédents n'est pas requise lorsque la grève n'a pas lieu ou lorsque la reprise de service est consécutive à la fin de la grève.
- Ces délais s'appliquent sur les 52 semaines d'une année.
- En cas de reconduction de la grève, les agents sont soumis au délai de prévenance dans les mêmes conditions prévues ci-avant.

Exemples :

- *Pour une intention de grève le lundi à 11 heures, la déclaration doit se faire au plus tard le jeudi à 11 heures.*
- *Pour une intention de grève le mardi à 10 heures, la déclaration doit se faire au plus tard le vendredi à 10 heures.*
- *Pour une intention de grève le mercredi à 14 heures, la déclaration doit se faire au plus tard le lundi à 14 heures.*
- *Pour une intention de grève le jeudi à 10 heures, la déclaration doit se faire au plus tard le mardi à 10 heures.*
- *Pour une intention de grève le vendredi à 11 heures, la déclaration doit se faire au plus tard le mercredi à 11 heures.*

Moyen de prévenance :

Il est convenu d'établir la participation à la grève par les moyens suivants :

- Mail au responsable hiérarchique et à l'adresse collective précisée par le responsable hiérarchique
- Message électronique (sms, Whatsapp) au responsable hiérarchique
- Courrier remis au responsable hiérarchique

Quel que soit le moyen de prévenance retenu, il doit permettre d'identifier son auteur. La déclaration doit-être faite directement par l'agent. Ce sont la date et l'heure de réception de la déclaration matérielle (SMS, mail, photo...) d'intention ou de rétractation de grève qui font foi.

* délais prévus par l'article 56 de la loi du 6 août 2019

** définition: Les jours ouvrés sont les jours normalement travaillés, même si l'ensemble du personnel ne travaille pas forcément ces jours-là

Effets du non-respect de la règle de prévenance :

En cas de non-respect des dispositions relatives aux délais de prévenance, l'agent encourt :

- le risque de ne plus bénéficier de la protection que lui procure le statut du droit de grève,
- une retenue sur salaire, en cas d'absence injustifiée,
- l'engagement d'une procédure disciplinaire

Article 4 – Désignation des agents

Dès lors que 48h avant le début de la grève, le nombre de grévistes ne permet pas de répondre aux besoins identifiés dans les tableaux supra (nombre nécessaire au fonctionnement minimum du service) la collectivité en informera les représentants du personnel et signataires du présent protocole.

Afin que le service minimum puisse être effectif, et ce avec du personnel qualifié, la collectivité procédera à un appel à volontaires auprès des agents non-grévistes et dont l'emploi ou le grade et la situation administrative sont compatibles avec les fonctions à remplacer.

En cas d'effectif toujours insuffisant, la collectivité sollicitera l'ensemble des grévistes afin de connaître ceux qui accepteraient de participer au service minimum. Cette démarche volontaire permettra uniquement de répondre à la jauge du service minimum validée par le présent protocole. Les agents volontaires seront informés qu'ils seront comptabilisés en qualité de grévistes tout en percevant la rémunération correspondant à l'effectivité de leurs missions.

Ce n'est que si aucun agent volontaire ou un nombre insuffisant de volontaires ne peut assurer le fonctionnement du service indispensable que la procédure de désignation pourra être mise en œuvre. La désignation ne doit pas porter sur des personnes mais sur des emplois et, par voie de conséquence seulement, sur les agents qui exercent les fonctions correspondantes.

Les emplois donnant lieu à cette désignation doivent être précisément désignés par un arrêté en amont, la liste sera alors publiée et les agents informés.

Lorsque cette situation se présentera, les agents occupant les emplois objet de cette désignation se verront alors notifier cette désignation par tout moyen et dans les plus brefs délais. Le refus de la part de l'agent désigné de rejoindre le poste sur lequel il aura été affecté sera susceptible de faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Exceptionnellement, des agents d'autres services qui ne seraient pas grévistes pourront se voir affecter temporairement sur d'autres fonctions dans le cadre de la mise en œuvre du service minimum, dès lors que celles-ci correspondent à leur grade.

Lorsque la procédure de désignation doit être mise en place, elle devra impérativement être motivée et notifiée aux agents concernés.

Article 5 – Conséquences de l'exercice du droit de grève : durée de cessation de travail

Impact sur la rémunération :

L'agent qui n'assure pas son service en raison d'une participation à une grève voit sa rémunération impactée.

La retenue sur la rémunération est proportionnelle à la durée du service non fait :

- 1/30e de la rémunération pour une journée de grève
- 1/60e de la rémunération pour une demi-journée de grève
- 1/151,67e de la rémunération pour une heure de grève

Désordre manifeste :

Il y a désordre manifeste lorsque l'interruption en cas de grève des agents publics participant directement à leur exécution contrevient au respect de l'ordre public, notamment à la salubrité publique, ou aux besoins essentiels des usagers de ces services.

« Les limitations au droit de grève doivent être rendues strictement nécessaires par la conservation des installations et du matériel du service public, la préservation de la santé et de la sécurité physique des personnes ou l'ordre public. » Question écrite JO AN n°21830 du 29 septembre 2003

Pour prévenir les risques de désordre manifeste dans l'exécution du service public causés par l'interruption ou la reprise du travail en cours de service, l'autorité territoriale peut imposer aux agents ayant déclaré leur intention de participer à la grève d'exercer leur droit dès leur prise de service et jusqu'à son terme. Dans cette situation, la durée minimale de l'interruption du travail est alors au minimum d'1 jour ouvré.

Article 6 – Protection des informations

Les informations issues des déclarations individuelles ne peuvent être utilisées que pour l'organisation du service durant la grève et sont couvertes par le secret professionnel.

Leur utilisation à d'autres fins ou leur communication à toute personne autre que celles désignées par l'autorité territoriale comme étant chargées de l'organisation du service est passible des peines prévues à l'article 226-13 du code pénal.

La participation à un mouvement de grève licite n'a aucun effet sur la situation statutaire de l'agent dans le cadre de son parcours d'évolution professionnelle.

Fait à Montereau-Fault-Yonne, le xx mars 2024

James CHERON Maire de la ville de Montereau-Fault-Yonne
Majdoline BOURGEAIS-EL ABIDI Adjointe au Maire Déléguée aux finances, au personnel et au dialogue social, à la lutte contre les discriminations, aux relations intercommunales
Pour FO, M. LASSERE
Pour FA, M. BRUNEAU
Pour la CGT, MME. MARSOT