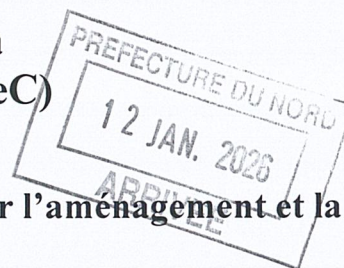


SIVU de Mutualisation de la Restauration Collective (SIMReC)



Délibération n°2026-011 – Accord ARTT – Accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail

L'an deux mille vingt-six, le 12 janvier à 9 heures, le Comité syndical du Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU) de mutualisation de la restauration collective, régulièrement convoqué le 5 janvier 2026, s'est réuni à la mairie de Loos, sous la présidence d'Anne VOITURIEZ.

Titulaires				Suppléants			
	Présent	Absent Excusé	Donne pouvoir à		Présent	Absent Excusé	Donne pouvoir à
BEHARELLE Pierre	X			DASSONVILLE Vanessa			
HIROUX Audrey	X			GAYOU Bérangère			
DEGARDIN Sébastien	X			LECONTE Bernard			
LE CLAIRE Yannick	X			THEETEN Delphine			
VOITURIEZ Anne	X			MARTEL Brigitte			
MAERTENS Christophe	X			WALLYN Jean- Jacques			
MONTIGNIES Matthieu	X			NEELZ Christiane			
BALDEYROU Brigitte	X			ROUSSEL Dominique			

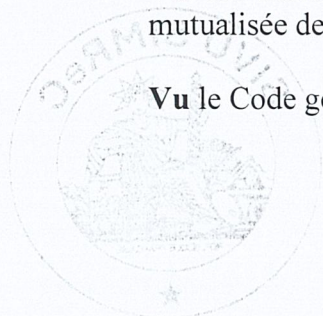
Conseillers en exercice :	8
Présents :	8
Excusé(s) :	0
Excusé(s) ayant donné pouvoirs :	0
Absent(s) :	0

Monsieur MONTIGNIES est désigné secrétaire de séance.

Vu l'arrêté préfectoral en date du 31 octobre 2025 créant le Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU) pour la gestion mutualisée de la compétence restauration collective (SIMReC) au 1^{er} janvier 2026.

Vu les statuts du Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU) pour la gestion mutualisée de la compétence restauration collective (SIMReC),

Vu le Code général des collectivités territoriales,



Considérant que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures,

Considérant que le projet de protocole d'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail a été présenté au Comité Social Territorial intercommunal placé auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord, le 12 décembre 2025,

Considérant que l'ensemble des modalités sur l'organisation du temps de travail au sein du Syndicat Intercommunal de Mutualisation de la Restauration Collective (SIMREC) sont repris dans le projet de protocole d'accord ci-annexé ;

Considérant que le projet de protocole d'accord du Syndicat Intercommunal de Mutualisation de la Restauration Collective (SIMREC) respecte et prend en compte les principes suivants :

La durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial.

Le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur d'un cycle qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail s'effectue sur l'année, la durée annuelle ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Le principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées. Ainsi les cycles de travail peuvent varier en prenant en considération la nature des fonctions exercées. Le temps de travail peut également être annualisé en permettant d'alterner des périodes de haute activité et de faible activité.

Cet accord peut faire l'objet de modification ou d'adjonction afin de solutionner les difficultés d'application relative à l'organisation, le fonctionnement des services et lorsque les textes évoluent.

Après en avoir délibéré, le comité syndical :

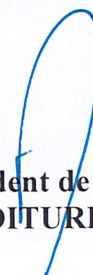
Approuve les modalités d'organisation du temps de travail des agents de Syndicat Intercommunal de Mutualisation de la Restauration Collective (SIMREC) dans le respect des 1607 heures effectives annuelles.

VOTE : Unanimité

Le secrétaire de séance
Matthieu MONTIGNIES



Le président de séance
Anne VOITURIEZ



S.I.M.R.E.C CUISINE CENTRALE LOOS/HAUBOURDIN

Accord d'Aménagement et de Réduction collective du Temps de Travail présenté lors du Comité Social Territorial du 12 Décembre 2025

PREAMBULE

Cadre Juridique : Le présent accord d'aménagement et de réduction du temps de travail s'inscrit dans le cadre

- du décret n°2002-60 du 14 Janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
- du décret n°2002-61 du 14 Janvier 2002 relatif à l'indemnité d'administration et de technicité,
- du décret n°2002-62 du 14 Janvier 2002 relatif à l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des administrations centrale,
- du décret n°2002-63 du 14 Janvier 2002 relatif à l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des services déconcentrés, parus au JO du 15 Janvier 2002,
- du décret n° 2000- 815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail de la fonction publique d'Etat, et l'article 21 de la loi n°2001- 2 du 3 janvier 2001 paru au JO du 4 janvier 2001 modifiant la loi du 26 janvier 1984.

- de la loi n°2004-626 du 30 Juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées parue au JO du 1^{er} Juillet 2004.
- de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 « Art. 65 bis.-Sans préjudice des dispositions statutaires fixant les obligations de service pour les personnels enseignants et de la recherche, la durée du travail effectif des agents de l'Etat est celle fixée à l'article L. 3121-27 du code du travail. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures, dans des conditions prévues par un décret en Conseil d'Etat précisant notamment les mesures d'adaptation tenant compte des sujétions auxquelles sont soumis certains agents. »

TITRE 1. REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

Article 1. Objet

Le syndicat Intercommunal de mutualisation de la Restauration Collective (S.I.M.R.E.C) de Loos et d'Haubourdin est désigné ci-après par le terme « le S.I.M.R.E.C » et souhaite lors de l'application de la loi d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail :

- Respecter la loi ;
- Garantir le service aux usagers de la Restauration Collective ;
- Prendre en compte les contraintes financières ;
- Améliorer les conditions de travail ;
- Garantir l'équité entre les agents dans le respect de leur statut.

Article 2. Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des agents qui doivent s'y conformer sans restriction ni réserve.

Article 3. Décompte du temps de travail effectif

Conformément à l'article 2 du décret n° 2000- 815 du 25 août 2000 : “ le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ”.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Ainsi, le décompte de la durée annuelle de travail est le suivant :

Année	Par an
Nombre de jours annuels	365 jours
Repos hebdomadaires dans l'année : 2 jours x 52 semaines	- 104 jours
Congés payés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25 jours
Jours fériés légaux	- 8 jours
Sous total des jours non travaillés :	- 137 jours
Nombre de jours travaillés	= 228 jours
Nombre de jours travaillées = Nombre jours x 7 heures	1596 heures arrondies à 1600 heures
Journée de solidarité	7 heures
Total en heures	1607 heures

La durée annuelle étant donc de 1 607 heures. Par contre, la référence à une durée hebdomadaire (35 heures) permet de rémunérer l'agent de manière constante sur une année civile.

Ainsi, les temps suivants sont exclus du temps de travail effectif :

- Le temps de pause. Conformément à cette définition, les temps de pause sont donc exclus du temps de travail effectif, tant pour le calcul des durées de travail, que pour l'appréciation des droits tirés du décompte et du paiement des heures supplémentaires.
- Le temps nécessaire à l'habillage et au déshabillage sauf si le port d'une tenue de travail est imposé par des dispositions législatives ou réglementaires.
- Le temps de déplacement du domicile du salarié au lieu de travail.

- Le temps de douche sauf si elle est obligatoire en vertu des textes réglementaires.
- Le temps de restauration.

TITRE 2. MODULATION DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

Article 4. Modalités

L'accord est mis en application le 1^{er} janvier 2026, il tient compte des observations ci-après :

Le temps de travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur d'un cycle qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Quel que soit, le cycle de travail, le temps de travail annuel de chaque agent est de 1607 heures. Une vérification à l'aide d'un logiciel de gestion de temps sera faite en fin d'année par chaque direction et chaque service concernés.

Le principe d'annualisation garantit à chaque agent une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différent selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi les cycles de travail peuvent varier en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Cette modalité permet au sein d'une équipe de travail, occupée selon une même durée collective, de faire travailler les agents selon des horaires de travail et des rythmes différents.

Dans ce cadre, les services concernés par la variation des cycles de travail devront, pour atteindre la durée annuelle de 1607 heures, s'appuyer sur des plannings qui feront apparaître :

- Les samedis et dimanches ;
- Les jours fériés ;
- Les jours effectivement travaillés par l'agent ;
- Les périodes de congés annuels ;
- Les périodes de récupération (RTT, repos compensateur, ...)

Article 5. Amplitude hebdomadaire

Il est convenu que la durée hebdomadaire du travail peut varier sur tout ou partie de l'année en fonction des fluctuations de l'activité de la ville, conformément à l'article 3 du décret n° 2000 – 815 du 25 août 2000.

- **La limite inférieure de la durée hebdomadaire** : 21 heures d'une manière normale. Exceptionnellement, elle pourra être de 0 heure en cas de fermeture du service.
- **La limite supérieure de la durée hebdomadaire** : 48 heures par semaine sous réserve du respect de la durée moyenne hebdomadaire sur une période de 12 semaines consécutives fixée par la loi à 44 heures.
- **Le personnel ne peut travailler plus de 6 jours par semaine.**
- **Le repos quotidien** doit être au minimum de 11 heures.
- **Le travail de nuit** : Il s'agit principalement des heures supplémentaires majorées en cas d'intervention entre 22 heures et 7 heures sauf pour les services en horaires décalés planifiés.
- **Le travail en continu** : si un agent travaille 6 heures ou plus, sans coupure de repas, il bénéficie de 20 minutes de pause payées sur le lieu de travail.
- **Le personnel bénéficie d'un repos hebdomadaire** dont la durée ne peut être inférieure au repos hebdomadaire de 24 heures et au repos quotidien de 11 heures soit 35 heures consécutives par semaine, comprenant en principe le dimanche, sauf pour le foyer logement.
- **La durée journalière** de travail ne peut dépasser 10 heures, avec une amplitude de 12 heures maximum.
- **Le temps de repas** : Pour les services dont l'organisation prévoit une coupure lors de la pause méridienne, celle-ci doit être au minimum de 45 minutes dans le respect des horaires d'ouverture des services.
- **Les modifications de l'horaire** seront notifiées par affichage ou par note écrite aux personnels concernés avec un délai de prévenance de 4 jours ouvrés soit une semaine ouvrable.
- **Une journée supplémentaire de travail non rémunérée est instituée** : Le Lundi de Pentecôte est considéré depuis le 1^{er} Janvier 2005 comme un jour ouvré. Les services du SIVU restent fermés le Lundi de Pentecôte. La journée de 7 heures est comptabilisée dans le temps de travail annuel.

« Le S.I.M.R.E.C » appliquera les modalités ci-dessus mais pourra imposer une organisation en mode dégradé en raison de fluctuations saisonnières ou conjoncturelles (crise sanitaire).

Pour le personnel recruté en cours d'année ou quittant « Le S.I.M.R.E.C » en cours d'année : son horaire sera calculé au prorata de son temps de présence, « Le S.I.M.R.E.C » rémunérera les heures au-delà de l'horaire conformément à la législation en vigueur.

Pour l'agent ayant travaillé moins que l'horaire hebdomadaire moyen : l'agent qui aurait perçu, au titre du travail effectué au cours d'une période, une rémunération supérieure à celle correspondant au travail réellement effectué, ne peut se voir imposer le remboursement de cet excédent de salaire, sauf en cas de démission.

TITRE 3. AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

Article 5. Cycle de travail

Les missions des agents sont accomplies au sein « du S.I.M.R.E.C » selon un cycle horaire spécifique :

Les agents de restauration (administratifs et techniques) seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire. Le travail étant organisé en équipes, les agents auront un planning fixe. La semaine de travail est définie à 37 heures sur 4, 4,5 ou 5 jours selon leur profil de poste. Ils bénéficient de 12 jours RTT.

Le cycle de travail sera proratisé pour les agents à temps partiel ou à temps non complet en fonction de leur temps de travail.

Dans le cadre de cette organisation, il sera établi au début de chaque année civile un planning annuel de travail par agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chacun, en sachant que les congés et RTT ne peuvent être posés que lors des vacances scolaires définies pour la zone B. Il sera vérifié en fin d'année la bonne application des 1607 heures annuelles.

TITRE 4. REGLES COMPLEMENTAIRES

Article 6. Le Débit/Crédit

Il est autorisé un débit/crédit d'heures dans la limite de 10 heures. Les heures effectuées en plus (10 heures maximum) doivent être récupérées dans le mois qui suit. Aucun cumul n'est autorisé.

Article 7. Heures supplémentaires à la demande de la collectivité

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées à la demande du chef de service dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Les cycles de travail en vigueur au sein « du S.I.M.R.E.C » correspondent à des cycles de 37 heures hebdomadaires. Les heures supplémentaires sont donc comptabilisées à partir de la 38^{ème} heure effective de travail.

Les heures de travail réalisées

- Au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail,
- Les samedis (20h-22h),
- Les dimanches et les jours fériés
- De nuit,

Sont :

Soit **payées** : les heures supplémentaires payées ne sont pas comptées dans les 1607 heures.

Soit **récupérées** :

avec une majoration de 25% du temps de travail pour les heures supplémentaires réalisées pendant les horaires normaux ;

avec une majoration de 50 % du temps de travail pour les heures supplémentaires réalisées les samedis après 20 heures, les dimanches et les jours fériés et la nuit.

Les heures supplémentaires seront récupérées avec l'accord du chef de service dans le mois qui suit la réalisation des heures supplémentaires. La récupération cumulée est limitée à une absence de 5 jours consécutifs.

La règle générale est la récupération.

Si la récupération des heures supplémentaires effectuées soulève des difficultés en termes de continuité de service. Elles seront indemnisées exceptionnellement à la demande du chef de service avec autorisation du ou de la Directeur(trice) Général(e) des Services selon les décrets en vigueur et principalement en lien :

Avec les heures supplémentaires faites dans le cadre des astreintes ;
Avec les missions de sécurité des biens et personnes ;
Avec des missions exceptionnelles en dehors du cycle habituel (élections, Fêtes locales, manifestations diverses, ...).

Article 8. Télétravail

La journée en télétravail est identique à celle du cycle habituel.
Les heures supplémentaires en télétravail ne sont pas autorisées dans le respect du droit à la déconnexion.

Article 9. Absences / Formation

Les absences du personnel (maladie, accident de travail, les congés maternité, etc...) seront soumises aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La durée de travail prise en compte sera le travail effectif prévu devant être réalisé par l'agent pendant la période d'absence. Elle ne peut faire l'objet d'une demande de récupération à l'agent.

Les périodes d'absence donnent droit aux jours R.T.T. dans les limites suivantes :

La circulaire ministérielle du 18 Janvier 2012 précise la règle de calcul afin de déterminer le quotient de réduction des jours ARTT pour absences, au titre des congés pour raisons de santé, est la suivante :

Le décompte du temps de travail annuel s'exprime en nombre de jours ouvrables, au nombre de 228 jours, après exclusion de 104 jours de repos hebdomadaire, de 25 jours de congés annuels et de 8 jours fériés.

- Soit N1, le nombre de jours ouvrables en régime hebdomadaire (N1=228) ;
- Soit N2, le nombre maximum de journée ARTT générées annuellement en régime hebdomadaire (N2=6 jours ou N2=7 jours).

Le quotient de réduction résultant de l'opération arithmétique $N1/N2$ correspond au nombre de jours ouvrés à partir duquel une journée ARTT est acquise. En conséquence, dès lors qu'un agent, en cours d'année, atteint un nombre de jours d'absence pour raison de santé égal au quotient de réduction, il convient d'amputer son crédit annuel ARTT d'une journée.

Pour les personnels soumis à un régime de travail à hauteur de 37 heures hebdomadaires, le quotient de réduction de jours d'absence est égal à 19 jours de travail. Ainsi, dès que l'absence atteint 19 jours, une journée de RTT est déduite du capital de 12 jours RTT.

Les autorisations exceptionnelles d'absence sont attribuées selon les texte en vigueur précisées par une délibération du conseil d'administration.

Un règlement de formation définit les modalités du temps de travail lors d'un départ en formation.

Article 10. Congés payés annuels – Jours de repos ARTT

Les jours de repos RTT acquis au titre de l'aménagement et la réduction du temps de travail seront assimilés à du temps de travail effectif pour le calcul des congés payés.

La période annuelle de référence pour les congés payés et de la modulation est **l'année civile**.

Les **Congés Annuels** ne se comptabilisent pas en heure. Le nombre de congés octroyé est égal à 5 fois la durée hebdomadaire de service. La durée du congé annuel se calcule en nombre de jours effectivement ouvrés, correspondant au nombre de jours effectivement travaillé par l'agent.

Il est à préciser que pour les agents à temps partiel et à temps non-complet, la durée annuelle du congé est également fixée à 5 fois les obligations hebdomadaires de service appréciées en nombre de jours ouvrés, quelle que soit la durée de travail dans une journée.

Les congés seront fixés conformément au tableau joint :

Sur 6 jours	30 CP
Sur 5 jours	25 CP
Sur 4 jours et demi	22,5 CP
Sur 4 jours	20 CP
Sur 3 jours	15 CP

Les jours RTT peuvent être pris de façon consécutive et cumulés avec les jours de congés annuels.

Les jours de fractionnement :

Les conditions d'obtention des jours de fractionnement seront celles prévues par le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985.

Elles sont énoncées comme suit :

Le nombre de jours de congés supplémentaires (dits de fractionnement) se rattache au nombre de jours de congés annuels (non compris les R.T.T) pris en dehors de la période du 1^{er} Mai au 31 Octobre de l'année civile.

Les périodes de l'année civile ouvrant droit à ces jours de congés supplémentaires sont donc les périodes suivantes :

- Du 1^{er} Janvier au 30 Avril ;
- Du 1^{er} Novembre au 31 Décembre.

La majoration s'organise comme suit :

- 1 jour supplémentaire pour 5,6 ou 7 jours pris pendant la période de bonification ;
- 2 jours supplémentaires si le nombre de jours pris pendant la période de bonification atteint au moins 8 jours.

Le **Report des congés non pris** est valable jusqu'aux petites vacances d'hiver de l'année suivante.

Article 11. Compte Epargne Temps

Le compte épargne-temps permet d'épargner des jours de congés annuels (dont les jours de fractionnement) et des jours de RTT. Les conditions d'utilisation du CET sont régies par une convention dont les dispositions sont précisées par délibération du comité syndical.

Article 12. SORTIES PENDANT LES HEURES DE TRAVAIL

Les agents amenés à quitter leur lieu de travail pendant les heures de service doivent obtenir l'autorisation formelle de leur supérieur hiérarchique, cependant ce temps ne sera pas considéré comme du temps de travail effectif.

Le principe concernant les rendez-vous médicaux :

Une absence pour une consultation médicale n'est pas un arrêt de travail pour maladie. La consultation médicale ou hospitalière n'est pas considérée comme une autorisation d'absence pour maladie, même sur présentation d'un certificat justifiant de la présence d'un agent dans le cadre d'un examen médical.

Le responsable de service peut aménager le temps de travail de l'agent pour lui permettre de se présenter à son rendez-vous médical.

Dans ce cas, l'absence devra être justifiée :

- Soit par la pose d'un jour ou d'une demi-journée de congé ou de RTT
- Soit par la récupération des heures de travail non effectuées.

TITRE 5. DATE D'EFFET ET DUREE

Article 13. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE

La date convenue d'entrée en vigueur de la durée conventionnelle du travail est fixée au 1^{er} janvier 2026.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Au cours de son existence, le présent accord pourra faire l'objet par voie d'avenant, de modifications et/ou d'adjonctions, afin de solutionner au fur et à mesure, les difficultés d'application rencontrées.

Il pourra faire l'objet d'une demande de révision.

Cette demande de révision pourra notamment être formulée lorsque les textes évoluent.

Haubourdin, le 2026,

.....,
Président(e) du S.I.M.R.E.C,

