

Ville de ROUEN

Accord-cadre droit de grève

Après avis du Comité Technique du 14 décembre 2021

1. Contexte

Le service public repose sur le **principe de continuité** du service. C'est un principe de valeur constitutionnelle (décision du CC n° 79-105 DC du 25 juillet 1979). Il repose sur la nécessité de répondre aux **besoins d'intérêt général sans interruption**. Toutefois, ce principe de continuité doit s'accommoder du principe du droit de grève également de valeur constitutionnelle.

Le droit de grève des agents publics est prévu par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. L'article 10 dispose que les « fonctionnaires exercent le droit de grève dans le cadre des lois qui le réglementent » ([article 10 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#))

2. Nouveau cadre réglementaire : article 7-2 de la loi du 26 janvier 1984

L'article 56 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (TFP) a introduit [l'article 7-2 dans la loi du 26 janvier 1984](#) visant à permettre l'encadrement du droit de grève dans la fonction publique territoriale et notamment dans certains **services publics de proximité** organisés et gérés par les collectivités territoriales. Il s'agit des services « dont l'interruption en cas de grève des agents publics participant directement à leur exécution **contreviendrait au respect de l'ordre public**, notamment à la salubrité publique, ou aux besoins essentiels des usagers de ces services », notamment **l'aide aux personnes âgées et handicapées, l'accueil des enfants de moins de trois ans, l'accueil périscolaire et la restauration collective**.

Sur l'ensemble des directions de la collectivité, deux sont concernées : la DTE, pour l'accueil des enfants, et la DSCS, pour l'accueil des personnes âgées.

Pour la DSCS, 3 services sont concernés :

- L'EHPAD La Pléiade
- SSIAD/ESA
- Les résidences autonomie

Pour la DTE sont concernés :

- L'animation et la vie scolaire
- La petite enfance 0 à 3 ans

Afin d'éviter des interprétations divergentes au sein des services et établissements concernés, la collectivité a fait le choix de présenter un accord cadre très détaillé permettant d'identifier dans chaque situation et à chaque occurrence les limites strictement nécessaires à la continuité du service. L'accord-cadre prévoit également une graduation des situations afin de limiter au strict nécessaire l'encadrement du droit de grève.

Ainsi, seront successivement envisagées plusieurs étapes qui permettront de garantir le droit de grève au plus grand nombre d'agents et de limiter l'intervention de la collectivité au strict maintien de la continuité du service.

Plusieurs outils successifs sont identifiés pour concilier l'expression du droit de grève avec la continuité du service :

- La détermination précise, service par service, de ceux dont le maintien est nécessaire et du niveau de prestation minimal acceptable

- La détermination précise, au sein de chaque service, des postes et compétences requises en quantité et qualité pour assurer la continuité du service défini pour la collectivité, dans des conditions satisfaisantes pour la sécurité des usagers accueillis
- Le délai de prévenance des agents qui souhaitent faire grève pour prévoir les adaptations du service et de prévenir les usagers pour permettre au plus d'agents ayant déclaré leur intention de faire grève de pouvoir le faire effectivement
- Différentes solutions pour mettre en œuvre un service minimal avec le moins d'impact possible sur les agents souhaitant faire usage de leur droit de grève, notamment pour la DTE :
 - o La réduction du service en nombre d'usagers accueillis, en amplitudes horaires, en type de prestations offertes
 - o Le redéploiement des agents non-grévistes sur les sites permettant, par regroupement des moyens, d'assurer une continuité du service. Ces redéploiements se faisant prioritairement vers des sites voisins et connus des agents.
 - o La fermeture de certains sites ou services moins déterminants pour la continuité du service
- Toutes ces mesures ont pour objet de permettre au plus grand nombre d'agents le souhaitant de pouvoir exercer leur droit de grève afin d'éviter le recours à la mesure ultime qui consiste à la désignation de certains agents dont la présence s'avèrerait absolument nécessaire pour assurer la continuité du service public au niveau minimal déterminé par la collectivité.
- L'administration doit prévoir le remplacement des agents grévistes en faisant appel d'abord au volontariat d'agents non-grévistes et ensuite, dans le cas où aucun agent non gréviste ne peut assurer le fonctionnement du service, pourra activer le **dispositif de désignation** : celui-ci sera réservé aux cas d'absolue nécessité et à défaut de toute autre possibilité de maintenir les seuls services indispensables, ce service ne pouvant correspondre à un service normal.
La procédure de désignation est la suivante :
 - définition des emplois concernés
 - motivation
 - rédaction d'un arrêté
 - notification aux agents qui occupent les emplois concernés.

Les arrêtés de désignation seront notifiés aux agents dans les délais les plus brefs dès que sera connu le besoin, et préférentiellement adressés aux agents qui auront fait part de leur disponibilité en cas de besoin. Afin de ne pas déroger au délai de prévenance sus-cité, cette notification se fera préférentiellement par remise directe par l'encadrement à l'agent. Sinon une notification par tous les moyens réglementairement admis pour notifier un arrêté sera effectuée. Les modalités spécifiques de notification au sein de chaque service seront formalisées par écrit par note de service. Par défaut, et sauf circonstances particulières, le délai de notification est fixé à la veille de la prise de service.

3. Les obligations des agents : le délai de prévenance

L'encadrement de l'exercice du droit de grève dans certains services publics ne concerne pas seulement les conditions « collectives » ; il fixe également des règles organisant **l'exercice individuel du droit de grève**.

- 3.1 DSCS :

Ainsi, les agents de la **DSCS pour les 3 services concernés** informent, au plus tard deux jour ouvrés avant le jour de la grève (du lundi au vendredi inclus, hors férié) l'autorité territoriale ou la personne désignée par elle de leur intention d'y participer, suivant le calendrier de délais de prévenance ci-dessous :

Jour de grève	Déclaration des agents à leur responsable de service	Transmission des informations à la cellule Ressources Humaines DTE pour information des familles et écoles dans la journée
Lundi	Jusqu'au jeudi 9h	Jusqu'au jeudi matin (9h30 maxi)
Mardi	Jusqu'au vendredi 9h	Jusqu'au vendredi matin (9h30 maxi)
Mercredi	Jusqu'au lundi 9h	Jusqu'au lundi matin (maxi 9h30)
Jeudi	Jusqu'au mardi 9h	Jusqu'au mardi matin (9h30 maxi)
Vendredi	Jusqu'au mercredi 9h	Jusqu'au mercredi matin (9h30 maxi)
Samedi	Jusqu'au jeudi 9 h	Jusqu'au jeudi matin (9h30 maxi)
Dimanche	Jusqu'au jeudi 9 h	Jusqu'au jeudi matin (9h30 maxi)

Public concerné : Auxiliaire de vie, agent hôtelier, lingère, agent de service hospitalier, auxiliaire de soins, infirmière, infirmière coordinatrice.

Les agents ayant déclaré leur intention de participer à la grève **exerceront leur droit dès leur prise de service et jusqu'au terme de celui-ci**, l'exercice du droit de grève en cours de service présentant un risque de désordre manifeste dans l'exécution du service, notamment en termes de responsabilité vis-à-vis du public accueilli.

L'agent qui aura déclaré son intention de participer à la grève et qui **renoncera** finalement à y prendre part **devra en informer l'autorité territoriale au plus tard vingt-quatre heures avant l'heure prévue de sa participation** afin que celle-ci puisse l'affecter dans le cadre du service établi.

- **3.2 DTE – Petite Enfance :**

Ainsi, les agents de la **DTE « petite enfance »** informent, au plus tard deux jour ouvrés avant (du lundi au vendredi inclus, hors férié), l'autorité territoriale ou la personne désignée par elle de leur intention d'y participer, suivant le calendrier de délais de prévenance ci-dessous :

Jour de grève	Déclaration des agents à leur hiérarchie	Transmission infos à la cellule RH DTE pour info aux parents dans la journée avant 16h
Lundi	Jusqu'au jeudi 9h	Jusqu'au jeudi matin (9h30 maxi)
Mardi	Jusqu'au vendredi 9h	Jusqu'au vendredi matin (9h30 maxi)
Mercredi	Jusqu'au lundi 9h	Jusqu'au lundi matin (maxi 9h30)
Jeudi	Jusqu'au mardi 9h	Jusqu'au mardi matin (9h30 maxi)
Vendredi	Jusqu'au mercredi 9h	Jusqu'au mercredi matin (9h30 maxi)

Public concerné : Auxiliaires de puériculture, infirmière, infirmières puéricultrices, éducateurs de jeunes enfants, adjoints techniques, psychologue, médecin, secrétaires de crèche.

- **3.3 DTE – Animation et Vie Scolaire :**

Ainsi, les agents de la **DTE** « **animation/vie scolaire** » informent, au plus tard deux jour ouvrés avant (du lundi au vendredi inclus, hors férié), l'autorité territoriale ou la personne désignée par elle de leur intention d'y participer, suivant le calendrier de délais de prévenance ci-dessous :

Jour de grève	Déclaration des agents à leur hiérarchie	Transmission infos à la cellule RH de la DTE pour information des familles et écoles dans la journée avant 16h
Lundi	Jusqu'au jeudi 9h	Jusqu'au jeudi matin (9h30 maxi)
Mardi	Jusqu'au vendredi 9h	Jusqu'au vendredi matin (9h30 maxi)
Mercredi	Jusqu'au lundi 9h	Jusqu'au lundi matin (maxi 9h30)
Jeudi	Jusqu'au mardi 9h	Jusqu'au mardi matin (9h30 maxi)
Vendredi	Jusqu'au mercredi 9h	Jusqu'au mercredi matin (9h30 maxi)

(*) : Compte tenu de l'absence de la direction de l'école les mercredis, la DTE procédera en complément à l'affichage sur l'école.

Public concerné : Du fait de la nécessité de veiller à la bonne organisation du service afin d'assurer la sécurité des enfants, la déclaration préalable est obligatoire pour tous les agents techniques et d'animation des écoles (ATSEM, responsables d'office, agents d'entretien, animateurs)

Information du préavis de grève : La DRH (Mission Dialogue Social) informe la direction (direction, direction adjointe, chef de service et DTE.gestioncrise@rouen.fr et assistante de direction) sur la date et le motif de la grève.

Transmission des déclarations des personnes grévistes dans les écoles :

- **Pour le service Animation** : auprès du référent périscolaire ; ou auprès du responsable de secteur Animation en cas d'absence du référent ;
- **Pour le service Vie scolaire** : auprès du responsable de secteur ; ou auprès de son binôme en cas d'absence

L'agent qui aura déclaré son intention de participer à la grève et qui **renoncera** finalement à y prendre part **devra en informer l'autorité territoriale au plus tard vingt-quatre heures avant l'heure prévue de sa participation** afin que celle-ci puisse l'affecter dans le cadre du service établi.

Dans la même logique, **l'agent qui a participé à la grève** et souhaite reprendre son service **doit également en informer l'autorité territoriale au plus tard vingt-quatre heures avant l'heure de sa reprise** afin que l'autorité puisse l'affecter dans le cadre de la continuité de service dans un site ouvert.

Ces mesures d'affectation transitoire des agents sur un autre site pour satisfaire les besoins prioritaires du service relèvent du pouvoir discrétionnaire de l'employeur et constituent une simple mesure d'ordre intérieur non susceptible de recours. Elles s'imposent aux agents publics soumis aux devoirs de servir et à l'obéissance hiérarchique, comme le rappelle la jurisprudence constante

Les agents ayant déclaré leur intention de participer à la grève **exerceront leur droit dès leur prise de service et jusqu'au terme de celui-ci**, l'exercice du droit de grève en cours de service présentant un risque de désordre manifeste dans l'exécution du service, notamment en termes de responsabilité vis-à-vis du public accueilli.

4. La continuité du service public :

Afin de garantir la continuité du service public considéré, il y a lieu de déterminer :

- les fonctions et le nombre d'agents indispensables à cette continuité.
- les conditions dans lesquelles, en cas de perturbation prévisible de ces services, l'organisation du travail est adaptée

ACCORD-CADRE DROIT DE GREVE A L'EHPAD LA PLEIADE

Missions principales de la structure : **Hébergement de personnes âgées dépendantes**

1. Liste des risques en cas d'interruption du travail non encadrée

L'absence potentielle d'agents rend impossible :

- La distribution des traitements médicamenteux et la réalisation des soins infirmiers
- Les soins d'hygiène / nursing (change des dispositifs incontinence) des résidents
- L'alimentation et l'hydratation des résidents
- La surveillance des résidents (chute, malaise, désaturation...)

2. Besoins essentiels des usagers - fonctions et le nombre d'agents indispensables à la continuité (santé, sécurité...)

Besoin identifié (horaire, lieu...)	Composition équipe service normal (par fonction)	Composition équipe En continuité d'activité (par fonction)
Préparation des médicaments, approvisionnement des médicaments, échanges avec les services de soins extérieurs, glycémie, réalisation de pansements,...	1 infirmière de matin (6h45-16h45) 1 infirmière de soir (13h45-21h15) 1 infirmière de jour (9h-16h30)	1 infirmière 8h – 20h (avec 2 heures de pause postées) 7 jours sur 7
Administration des traitements médicamenteux, soin d'hygiène et de nursing et surveillance, alimentation et hydratation des résidents les moins autonomes hors unité protégée	1 AS/AMP/ASH de 6h45-13h45 par étage (2 étages) 1 AS/AMP/ASH de 7h00-14h00 par étage (2 étages) 1 AS/AMP/ASH de 8h45-11h45 / 13h45-20h45 par étage (2 étages) 1 AS/AMP/ASH de 14h15-21h15 par étage (2 étages) 1 AS/AMP de 21h00 à 7h00 par étage (2 étages) 7 jours sur 7	2 AS/AMP par étage de 7h00 -14h00 2 AS/AMP par étage de 14h00 – 21h00 1 AS/AMP pour les 2 étages de 21h00-7h00 7 jours sur 7
Administration des traitements médicamenteux, soin d'hygiène et de nursing et surveillance, alimentation et hydratation des résidents les moins autonomes en unité protégée	1 AS/AMP/ASH de 6h45-13h45 1 AS/AMP/ASH de 7h00-14h00 1 AS/AMP/ASH de 14h15-21h15 1 AS/AMP/ASH de 13h45-20h45 1 AS/AMP nuit 7 jours sur 7	1 AS/AMP de 7h00-14h00 1 AS/AMP de 14h00-21h00 1 AS/AMP nuit 7 jours sur 7
Service des repas et nettoyage des chambres	2 hôteliers 8h45-14h / 15h15-20h00 7 jours sur 7	1 hôtelier de 8h45-14h / 15h15-20h00 7 jours sur 7
Réparations diverses, petite maintenance et distribution des produits d'entretien et produits d'incontinence	1 agent technique 9h00-12h30/14h30-17h00 Du lundi au vendredi	Possibilité de tenir sans remplacement avec éventuel appui des services techniques de la Ville

Besoin identifié (horaire, lieu...)	Composition équipe service normal (détailler par fonction)	Composition équipe En continuité d'activité (par fonction)
Nettoyage et entretien du linge des résidents	2 lingères : 1 en 7h15-11h45 / 12h00-15h00 1 en 9h15-12h00 / 12h45-17h00 Du lundi au vendredi	1 lingère : 7h15-11h45 / 12h00-15h00
Nettoyage des espaces communs	3 CAE 10h00-14h00 du lundi au vendredi	Possibilité de tenir sans remplacement avec glissement de tâches

- Données sous réserve d'une nouvelle épidémie de COVID dans l'établissement
- Ne prévoir aucune entrée de nouveaux résidents sur la période

3. Organisation prévisionnelle des missions à réaliser

- Préparation des médicaments et réalisation des soins techniques infirmiers – **Une personne infirmier diplômé d'état 7 jours sur 7**
- Administration des traitements médicamenteux – **AS/AMP 7 jours sur 7**
- Soins d'hygiène et de nursing et surveillance – **6 personnes expérimentées le jour (dont 2 en unité protégée) / 2 la nuit (dont 1 en unité protégée) 7 jours sur 7**
- Alimentation et hydratation – **tout agent AS/AMP/ASH** (sauf pour personnes présentant des troubles de déglutition, soit environ 20 résidents, pour lesquels il faut des aides-soignantes impérativement)
- Service des repas au restaurant – **1 personne midi, gouter et soir 7 jours sur 7**
- Entretien des chambres – **1 personne habituée 7 jour sur 7**
- Entretien du linge – **1 lingère habituée 5 jours par semaine**
- Entretien des locaux communs – **1 personne 5 jours sur 7** (ascenseurs, salle de soin, restaurant, WC communs, sortir les poubelles)
- Petites réparations - **1 passage d'un technicien 3h par semaine**
- Réassort en produit d'entretien et incontinence - 3h par semaine réparties entre les agents

- Taux d'encadrement :
- Un pouvoir décisionnaire en jour en semaine + astreinte nuit et week-end

ACCORD-CADRE DROIT DE GREVE AU SSIAD

Missions principales du service : **Soins à domicile**

1. Liste des risques en cas d'interruption du travail non encadrée

L'absence potentielle d'agents rend impossible :

- **Les soins sur prescription médicale**

2. Besoins essentiels des usagers - fonctions et le nombre d'agents indispensables à la continuité (santé, sécurité...)

Besoin identifié (horaire, lieu...)	Composition équipe en service normal (détailler par fonction)	Composition équipe En continuité d'activité (par fonction)
Soins hygiène et de nursing pour les patients 7h55-11h55 et le soir 16h30/19h30 pour les + dépendants (incontinents-grabataires) qui ont besoin de soins	16 aides-soignantes le matin 1 aide-soignante l'après-midi : 14h-17h 4 aides-soignantes le soir 16h30-19h30	10 aides-soignantes le matin 4 le soir
Soins infirmiers techniques sur prescription médicale	1 IDE les mardi-jeudi –samedi-dimanche matins de 7h30 à 12h30 2 IDE les lundi-mercredi –vendredis matins de 7h30 à 12h30 1 IDE tous les soirs de 16h30 à 19h30	1 IDE soin de 7h30 à 12 h 30 et de 16h30 à 19 h 30
Encadrement, conseils prise de décision, réorganisation des soins, nouvelle entrée si urgences ou sortie d'hospitalisation, révision des plannings, relations avec familles....	1 IDEC à partir de 17h jusqu'au lendemain matin : prise de poste de 7h55 : 7 soirs sur 7 1 IDEC par WE du vendredi 17h au lundi matin 7h55	1 IDEC en coordination à la journée et 1 en astreinte de soirée

3. Organisation prévisionnelle des missions à réaliser

- o 10 AS et 1 IDE sur le terrain
- o Taux d'encadrement : 1 IDEC présente en journée + 1 IDEC d'astreinte

4. Affectation des agents sur les tâches et besoins essentiels

- o Pas de redéploiement possible
- o Toilettes, nursing par AS et soins infirmiers techniques sur prescription par IDE
- o Coordination IDEC : validation des transmissions et pilotage du service par IDEC + 1 IDEC d'astreinte à partir de 17h.

ACCORD-CADRE DROIT DE GREVE DANS LES RESIDENCES AUTONOMIE

Missions principales des 4 structures : **Hébergement de personnes âgées**

1. Liste des risques en cas d'interruption du travail non encadrée

L'absence potentielle d'agents rend impossible :

- **Le service de repas donc la restauration des résidents**
- **L'aide à domicile (toilettes, courses)**

2. Besoins essentiels des usagers - fonctions et le nombre d'agents indispensables à la continuité (santé, sécurité...)

Besoin identifié (horaire, lieu...)	Composition équipe service normal (par fonction)	Composition équipe En continuité d'activité (par fonction)
8h30 -20h30	Responsable résidence – assistante administrative – assistante de convivialité (animation) – auxiliaires de vie (aide à la personne / courses, toilettes, repassage) agent polyvalent (entretien bâtiment et aide à la personne) (les effectifs varient selon les résidences et le nombre de résidents)	2 agents auxiliaires de vie : 1 agent de 8 h 30 à 16 h 30 et 1 agent de 13 h 30 à 20 h 30

3. Organisation prévisionnelle des missions à réaliser

- 2 agents auxiliaire de vie
- Pas d'encadrement
- Pour les 4 résidences personnes âgées : un pouvoir décisionnaire en jour en semaine + astreintes soir et week-end

4. Affectation des agents sur les tâches et besoins essentiels

- Pas de redéploiement

Les services élaborent des arrêtés de désignation (modèle en fin de document).

ACCORD-CADRE DROIT DE GREVE DANS LES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT (EAJE 0 A 3 ANS)

1. Liste des risques en cas d'interruption du travail non encadrée

L'absence potentielle d'agents rend impossible :

- L'accueil de l'ensemble des enfants dans le respect des taux d'encadrement et de qualification des personnels
- La réalisation des repas, ou réchauffage selon la structure
- L'entretien des locaux, du mobilier, du matériel et du linge

2. Besoins essentiels des usagers - fonctions et le nombre d'agents indispensables à la continuité (santé, sécurité...)

Besoins essentiels : sécurité

Besoins identifiés (horaire, lieu...)	Composition équipe service normal	Composition équipe En continuité d'activité (par fonction)	Observations
Crèche collective Horaires : 7h30-18h30	<ul style="list-style-type: none">- un adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas et un adulte pour 8 enfants qui marchent- 40 % d'adultes diplômés / 60 % d'adultes qualifiés- une direction- un cuisinier- agent d'entretien selon le nombre d'unités de vie	<ul style="list-style-type: none">- même règle de taux d'encadrement- même règle de qualification- 2 agents sur toute l'amplitude horaire auprès des enfants <ul style="list-style-type: none">- une direction- 1 cuisinier- mêmes règles d'entretien	<p>La direction des grandes crèches (≥ 40 places) reste en dehors du taux d'encadrement</p> <p>Selon le nombre de personnel présent :</p> <ul style="list-style-type: none">- Réduction d'amplitude horaire matin et/ou soir- Demande faite aux parents qui n'exercent pas d'activité de garder leur enfant au domicile,- Sans cuisinier, demande aux parents de venir chercher leur enfant sur le temps du midi- Fermeture d'unité (s)- Fermeture totale
Halte-garderie Horaires : 8h30 12h / 14h 18h	Même règle sans le repas du midi pour certaines structures puisque fermeture sur le temps du midi. Gouter fourni à tous	Même règle que pour la crèche	Prioriser la fermeture des places de halte pour préserver l'accueil en crèche des familles qui exercent une activité
Crèche familiale	Au 1 ^{er} septembre 2021 : 5 assistantes maternelles et 15 enfants Un membre de la direction	Si une assistante maternelle est gréviste, les enfants ne peuvent pas être confiés à une autre A.M ou en crèche collective. Suppression éventuelle des ateliers d'éveil	

3. Organisation prévisionnelle des missions à réaliser

- Nécessite un délai de prévenance des agents de 48h (en jours ouvrés)
- Nécessite d'informer les familles suffisamment en amont par affichage, envoi de mails ou appels téléphoniques
- Nécessite de réorganiser le planning des agents présents en préservant leurs horaires de travail dans la mesure du possible

- Respect des missions de chacune, voire modifications à la marge si besoin (une partie de l'entretien par les AP, EJE ou IDE Puer pour un fonctionnement optimal dès le lendemain de la grève)
- Taux d'encadrement : cf. tableau

4. Affectation des agents sur les tâches et besoins essentiels

- Quel redéploiement ?
- Les membres de l'encadrement peuvent compléter les effectifs auprès des enfants, sous réserve de la taille de la crèche, un temps indispensable pour l'accueil et l'organisation
- Si le ou les membres de la direction sont en grève, il sera possible d'effectuer un redéploiement entre crèche, l'intérim sera assuré par une direction de proximité
- Redéploiement des missions des agents polyvalents (entretien, encadrement des enfants)
- Un agent seul dans sa crèche, sera redéployé dans une autre crèche

ACCORD-CADRE DROIT DE GREVE ANIMATION /VIE SCOLAIRE **(Accueil enfants et restauration)**

1. Liste des risques en cas d'interruption du travail non encadrée

L'absence potentielle d'agents rend impossible :

- l'accueil en toute sécurité des enfants dans le respect des taux d'encadrement et de qualification des personnels**
- le service de restauration collective dans le respect des normes d'hygiène et de surveillance en vigueur**

2. Besoins essentiels des usagers - fonctions et le nombre d'agents indispensables à la continuité (santé, sécurité...)

Besoin identifié (horaire, lieu...)	Composition équipe service normal	Composition équipe En continuité d'activité (par fonction)	Observations
MATERNELLE MATIN	Animateurs : en fonction du taux d'encadrement 1 adulte pour 14 enfants	2 animateurs présents	Fermeture si un seul animateur
MATERNELLE GOÛTER	1 RO Animateurs : en fonction du taux d'encadrement 1 adulte pour 14 enfants	Animateurs : taux d'encadrement adapté pour assurer les missions de surveillance et la mise en sécurité des enfants (*)	Animateurs : si des animateurs sont présents, soit la situation permet l'accueil hors taux d'encadrement mais sur des missions de surveillance uniquement, dans ce cas - un goûter adapté pourra être livré par le SIRest dans le réfectoire - soit l'accueil est fermé et les animateurs sont redéployés.
MATERNELLE SOIR	Animateurs : en fonction du taux d'encadrement 1 adulte pour 14 enfants	Animateurs : taux d'encadrement adapté pour assurer les missions de surveillance et la mise en sécurité des enfants (*)	
ELEMENTAIRE MATIN	Animateurs : en fonction du taux d'encadrement 1 adulte pour 18 enfants	2 animateurs présents	Fermeture si un seul animateur
ELEMENTAIRE GOUTER	1 RO Animateurs : en fonction du taux d'encadrement 1 adulte pour 18 enfants	Animateurs : taux d'encadrement adapté pour assurer les missions de surveillance et la mise en sécurité des enfants (*)	Animateurs : si des animateurs sont présents, soit la situation permet l'accueil hors taux d'encadrement mais sur des missions de surveillance uniquement, dans ce cas - un goûter adapté pourra être livré par le SIRest dans le réfectoire - soit l'accueil est fermé et les animateurs sont redéployés.
ELEMENTAIRE SOIR	Animateurs : en fonction du taux d'encadrement 1 adulte pour 18 enfants	Animateurs : taux d'encadrement adapté pour assurer les missions de surveillance et la mise en sécurité des enfants (*)	

(*) cette adaptation tiendra compte de la configuration physique de chaque école (ex : disponibilité de grandes salles pour regrouper les enfants et faciliter la surveillance).

Besoin identifié (horaire, lieu...)	Composition équipe service normal selon effectifs accueillis dans l'école	Composition équipe En continuité d'activité (par fonction)	Observations
MATERNELLE MIDI	<p><u>Composition équipe technique</u> : 1 RO et 1 AE/AH ou 1 RO et 2 AE/AH ou 1 RO et 3 AE/AH ou 2 RO et 3 AE/AH ou 2 RO et 4 AE/AH ou 2 RO et 5 AE/AH</p> <p><u>Composition équipe d'animation</u> : selon taux d'encadrement fixé au PEDT (les ATSEM font partie du taux d'encadrement)</p>	<p>Soit maintien d'un repas chaud dans vaisselle lavable</p> <p><u>Composition équipe technique</u> : 1 RO et 3 AE/AH Si 1 AE/AH en grève <u>Composition équipe technique</u> : 2 RO et 3 AE/AH Si 1 AE/AH en grève <u>Composition équipe technique</u> : 2 RO et 4 AE/AH Si 1 AE/AH en grève <u>Composition équipe technique</u> : 2 RO et 5 AE/AH Si 2 AE/AH en grève</p> <p>Soit repas chaud dans vaisselle jetable</p> <p><u>Composition équipe technique</u> : 1 RO et 2 AE/AH Si 1 AE/AH en grève <u>Composition équipe technique</u> : 1 RO et 3 AE/AH Si 2 AE/AH en grève <u>Composition équipe technique</u> : 2 RO et 3 AE/AH Si 1 RO ou 2 AE/AH en grève <u>Composition équipe technique</u> : 2 RO et 4 AE/AH Si 1 RO ou 2 AE/AH en grève <u>Composition équipe technique</u> : 2 RO et 5 AE/AH Si 1 RO ou 3 AE/AH en grève</p> <p>Taux d'encadrement adapté pour garantir surveillance.</p>	<p>PAS DE SERVICE RESTAURATION, si : <u>Composition équipe technique</u> : 1 RO et 1 AE/AH Si RO ou AE/AH gréviste <u>Composition équipe technique</u> : 1 RO et 2 AE/AH Si RO ou 1 AE/AH gréviste Si RO non gréviste, mais taux d'encadrement non respecté</p> <p>PAS DE SERVICE RESTAURATION, Si 1 RO ou 1 AE/AH gréviste dans une équipe composée d'1 RO et d'1 AE/AH</p> <p>PAS DE SERVICE RESTAURATION, si nombre d'animateurs insuffisant pour garantir surveillance.</p>
ELEMENTAIRE MIDI	<p><u>Composition équipe technique</u> : 1 RO et 1 AE/AH ou 1 RO et 2 AE/AH ou 1 RO et 3 AE/AH <u>ou</u> 2 RO et 3 AE/AH <u>ou</u> 2 RO et 4 AE/AH <u>ou</u> 2 RO et 5 AE/AH</p>	<p>Soit maintien d'un repas chaud dans vaisselle lavable</p> <p><u>Composition équipe technique</u> : Si 1 AE/AH en grève dans équipe d'1 RO et 3 AE/AH <u>Composition équipe technique</u> : Si 1 AE/AH en grève dans équipe de 2 RO et 3 AE/AH <u>Composition équipe technique</u> : Si 1 AE/AH en</p>	<p>PAS DE SERVICE RESTAURATION, si : dans une équipe d'1 RO et 1 AE/AH, la/le RO ou l'AE/AH gréviste ou si dans une équipe d'1 RO et 2 AE/AH, 1 RO ou 1 AE/AH gréviste</p>

	<p>grève dans équipe de 2 RO et 4 AE/AH</p> <p><u>Composition équipe technique :</u></p> <p>Si 2 AE/AH en grève, dans une équipe de 2 RO et 5 AE/AH</p> <p>Soit repas chaud dans vaisselle jetable</p> <p><i>Si dans une équipe technique d'1 RO et 2 AE/AH, 1AE/AH en grève</i></p> <p><i>Si dans une équipe technique d'1 RO et 3 AE/AH, 2 AE/AH en grève</i></p> <p><i>Si dans une équipe technique de 2 RO et 3 AE/AH, 1 RO ou 2AE/HS en grève</i></p> <p><i>Si dans une équipe technique de 2 RO et 4 AE/AH, 1 RO ou 2AE/HS en grève</i></p> <p><i>Si dans une équipe technique de 2 RO et 5 AE/AH, 1 RO ou 3AE/HS en grève</i></p> <p>Taux d'encadrement adapté pour garantir surveillance.</p>	<p>PAS DE SERVICE RESTAURATION, si <u>Dans une équipe composée d 1 RO et d'1 AE/AH, le RO ou l'AE/AH est gréviste.</u></p> <p>PAS DE SERVICE RESTAURATION, si nombre d'animateurs insuffisant pour garantir surveillance.</p>
--	--	---

3. Organisation prévisionnelle des missions à réaliser

Il convient d'assurer les accueils périscolaires aux différents temps de la journée. S'agissant de l'accueil méridien, le service normal est un repas chaud servi dans de la vaisselle lavable.

La continuité de service est déclinée en fonction des effectifs d'agents présents : voir tableau ci-dessus

- Soit maintien d'un repas chaud dans de la vaisselle lavable,
- Soit un repas chaud dans de la vaisselle jetable

- Comment est-il déclenché :

- Détermination d'ouverture, fermeture ou proposition de repas chaud dans de la vaisselle jetable
- Transmission des infos aux directions des écoles et référents, au SIRest, à l'Accueil Unique, à l'Accueil Spécialisé, aux Responsables de secteur Vie Scolaire et Animation, par Responsable Communication de la Direction
- Information par mail à la cellule RH/DTE, élus, cabinet du Maire, DGS, DCI
- Mise à jour sur Rouen.fr jusque-là veille du préavis sur tous les temps périscolaires, par le Web Master et sur le portail Famille par Responsable Communication de la Direction

- Taux d'encadrement :

Les taux d'encadrement pour les animateurs en périscolaire les lundi, mardi, jeudi et vendredi sont en temps normal de :

- 1 pour 14 en maternelle,
- 1 pour 18 en élémentaire.

S'agissant du service Animation, le taux d'encadrement tel que cité dans les tableaux ci-dessus est calculé sur le groupe scolaire, comme le prévoit la réglementation nationale en matière de fonctionnement des accueils périscolaires.

- Utilisation du réfectoire :

Lorsque la RO est gréviste, le réfectoire peut être utilisé pour le goûter. La mise à disposition du matériel nécessaire au service est donc obligatoire : vaisselle (verres, cruches,). Les animateurs ont pour consigne la remise en état du réfectoire, à minima, à savoir :

- Remettre les verres et autres vaisselles sur une table ou un chariot identifié,
- Ramasser les miettes et donner un coup de chiffon sur les tables et utiliser les poubelles laissées à cet effet
- Nettoyer les accidents éventuels
- Replacer les chaises sous les tables.

MODELE CCAS
ARRETE DE DESIGNATION DE XXXXXX
dans le cadre d'un mouvement de grève
en vue d'assurer le plan de continuité d'activité prévu par l'accord-cadre

Le Président du C.C.A.S. de ROUEN,

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Considérant le préavis de grève national concernant notamment les services publics déposé pour la journée du XXXXXXXXX,
- Considérant qu'il convient de permettre une continuité du service délivré aux usagers de l'EHPAD durant cette période,
- Considérant l'accord-cadre sur le droit de grève adopté par délibération du Conseil Municipal du 24 janvier 2022, après avis du Comité Technique du 14 décembre 2021,
- Considérant que les agents non-grévistes disponibles et les adaptations du service proposées ne permettent pas d'assurer une continuité d'activité, conforme aux exigences de sécurité des usagers,
- Considérant par conséquent qu'il convient de désigner des personnels ayant fait part de leur intention de faire grève pour assurer un service,

A R R E T E

ARTICLE 1^{er} - Est désigné.e pour assurer le service infirmier à l'EHPAD, dans le cadre de l'exercice du droit de grève, sur la période XXXXXXX, de XXX H XXXXX à XXXX H XXXX :

- Mme/M. XXXX, fonction XXXXXXXXX,

ARTICLE 2^{ème} – Mme/M. XXX est averti.e que faute de respecter les instructions données, elle.il encourt une sanction disciplinaire.

ARTICLE 3^{ème} - Selon la règle habituelle, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de ROUEN dans le délai de 2 mois à compter de la notification à l'intéressée.

ARTICLE 4^{ème} - Le Directeur du C.C.A.S. de ROUEN est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié à l'intéressée.

Fait à Rouen, le

Pour La Vice-Présidente du C.C.A.S de Rouen empêchée et par délégation,
Le (La) Directeur (trice) du C.C.A.S

En application de l'article R 421-1 du code de Justice Administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa notification.