|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quoi ?** | **Qui ?** | **Quand ?** | **Comment ?** | **Vous pouvez vous aider de ces documents** |
| préparer la méthode |  |  |  | [1.2](Outils%20pour%20le%20pilote%20du%20projet/1.2.%20Diaporama%20présentation%20du%20projet%20TT%20v.2.pptx) / [5.1](Outils%20pédagogiques/5.1.%20Questions%20réponses.docx) /[5.2](Outils%20pédagogiques/5.2.%20Diaporama%20pédagogique.pptx) / [fiche méthodo n°1](Fiche%20méthodo%20N°1%202.pdf) |
| Analyser les temps de travail actuels (délibérations, plannings, protocole, règles de service) |  |  |  | [2.1](Outils%20pour%20le%20service%20RH/2.1.%20Analyse%20temps%20de%20travail%20(partie%20RH).xlsx) / [2.2](Outils%20pour%20le%20service%20RH/2.2.%20Simulateurs-calcul-temps%20de%20travail.xlsx) / [4.2](Outils%20pour%20les%20responsables%20de%20service/4.2.%20Analyse%20temps%20de%20travail%20(partie%20service).xlsx) |
| Formulation de priorités politiques pour le projet |  |  |  | [3.1](Outils%20pour%20les%20élus/3.1.%20Méthode%20pour%20formuler%20le%20cadrage%20politique.docx) |
| Information des cadres et analyse des pratiques managériales autour du temps de travail |  |  |  | [4.1](Outils%20pour%20les%20responsables%20de%20service/4.1.%20Rôle%20cadres%20projet%20TT.docx) |
| Information des élus |  |  |  | [1.2](Outils%20pour%20le%20pilote%20du%20projet/1.2.%20Diaporama%20présentation%20du%20projet%20TT%20v.2.pptx) |
| Information des représentants du personnel |  |  |  | [1.2](Outils%20pour%20le%20pilote%20du%20projet/1.2.%20Diaporama%20présentation%20du%20projet%20TT%20v.2.pptx) |
| Information des agents |  |  |  | [1.4](Outils%20pour%20le%20pilote%20du%20projet/1.4.%20Modèle%20courrier%20aux%20agents.doc) |
| Transmission d'un questionnaire aux agents |  |  |  | [1.3](Outils%20pour%20le%20pilote%20du%20projet/1.3.%20Modèle%20questionnaire%20aux%20agents.docx) |
| Analyse des réponses au questionnaire |  |  |  | [1.5](Outils%20pour%20le%20pilote%20du%20projet/1.5.%20Diaporama%20diagnostic.pptx) |
| produire un rapport de diagnostic (analyse des documents et analyse de l'avis des agents) |  |  |  | [1.5](Outils%20pour%20le%20pilote%20du%20projet/1.5.%20Diaporama%20diagnostic.pptx) |
| avec les cadres : partage du rapport et préparation de la méthode |  |  |  | [1.6](Outils%20pour%20le%20pilote%20du%20projet/1.6.%20Diaporama%20méthode%20phase%20concertation%20v.2.pptx) / [1.7](Outils%20pour%20le%20pilote%20du%20projet/1.7.%20Tableau%20de%20suivi%20des%20arbitrages.docx) |
| avec les représentants du personnel : partage du rapport et préparation de la méthode |  |  |  | [1.6](Outils%20pour%20le%20pilote%20du%20projet/1.6.%20Diaporama%20méthode%20phase%20concertation%20v.2.pptx) / [1.7](Outils%20pour%20le%20pilote%20du%20projet/1.7.%20Tableau%20de%20suivi%20des%20arbitrages.docx) |
| avec les élus : partage du rapport et validation de la méthode |  |  |  | [1.6](Outils%20pour%20le%20pilote%20du%20projet/1.6.%20Diaporama%20méthode%20phase%20concertation%20v.2.pptx) / [1.7](Outils%20pour%20le%20pilote%20du%20projet/1.7.%20Tableau%20de%20suivi%20des%20arbitrages.docx) |
| Elaboration des options à arbitrer / groupes de travail |  |  |  | [2.3](Outils%20pour%20le%20service%20RH/2.3.%20Modèle%20protocole%20temps%20de%20travail.docx) / [3.2](Outils%20pour%20les%20élus/3.2.%20Diaporama%20présentation%20des%20scénarios%20v.2.pptx) |
| avec les cadres : Partage des scénarios |  |  |  | [2.3](Outils%20pour%20le%20service%20RH/2.3.%20Modèle%20protocole%20temps%20de%20travail.docx) / [3.2](Outils%20pour%20les%20élus/3.2.%20Diaporama%20présentation%20des%20scénarios%20v.2.pptx) |
| avec les représentants du personnel : Partage des scénarios |  |  |  | [2.3](Outils%20pour%20le%20service%20RH/2.3.%20Modèle%20protocole%20temps%20de%20travail.docx) / [3.2](Outils%20pour%20les%20élus/3.2.%20Diaporama%20présentation%20des%20scénarios%20v.2.pptx) |
| élus : avis sur les scénarios |  |  |  | [2.3](Outils%20pour%20le%20service%20RH/2.3.%20Modèle%20protocole%20temps%20de%20travail.docx) / [3.2](Outils%20pour%20les%20élus/3.2.%20Diaporama%20présentation%20des%20scénarios%20v.2.pptx) |
| avec le service RH et les cadres : plan d'amélioration des outils de gestion du temps de travail |  |  |  | - |
| rédiger le protocole |  |  |  | [2.3](Outils%20pour%20le%20service%20RH/2.3.%20Modèle%20protocole%20temps%20de%20travail.docx) |
| faire relire le protocole par le CDG44 (conformité juridique) |  |  |  | [2.3](Outils%20pour%20le%20service%20RH/2.3.%20Modèle%20protocole%20temps%20de%20travail.docx) |
| présenter le protocole aux élus |  |  |  | [2.3](Outils%20pour%20le%20service%20RH/2.3.%20Modèle%20protocole%20temps%20de%20travail.docx) |
| présenter le protocole en Comité technique |  |  |  | [2.3](Outils%20pour%20le%20service%20RH/2.3.%20Modèle%20protocole%20temps%20de%20travail.docx) |
| présenter le protocole en conseil municipal et le faire valider |  |  |  | [2.3](Outils%20pour%20le%20service%20RH/2.3.%20Modèle%20protocole%20temps%20de%20travail.docx) |
| Validation des notes de service |  |  |  | [4.3](Outils%20pour%20les%20responsables%20de%20service/4.3.%20Méthode%20organisation%20TT%20par%20service.docx) / [4.4](Outils%20pour%20les%20responsables%20de%20service/4.4.%20Modèle%20note%20de%20service%20TT.docx) |
| fin de projet : réunion des cadres et du service RH pour vérifier les bonnes conditions de mise en œuvre |  |  |  |  |

Tableau du projet temps de travail