



## Aménagement et Réduction du temps de travail

Suite à de nombreuses questions de nos collègues devant les initiatives de certains rectorats et établissements de présenter de nouvelles notes de service sur les horaires et les congés, il nous a semblé opportun de poser de nouveau les grands principes établis par la circulaire n°2002-007 du 21 janvier 2002 relative à l'aménagement et la réduction du temps de travail.

Tout d'abord, Il convient de rappeler que notre ministère a retenu une organisation à deux niveaux ; au niveau national pour encadrer l'ensemble de la négociation sur la base des textes réglementaires qui fixeront le dispositif et au niveau déconcentré, pour piloter la mise en œuvre de l'ARTT, en procédant aux adaptations rendues nécessaires par les conditions locales, et mener la concertation avec les agents au plus près des réalités quotidiennes d'organisation du travail.

Il doit donc être clair ici qu'adaptation locale ne veut pas dire déroger au cadrage national bien au contraire.

### **I- Le décompte du temps de travail**

A la base, la durée de travail repose sur une durée annuelle de 1607 heures de laquelle a été déduits :

- 104 jours de week-end ;
- Un volume de 8 jours fériés légaux (dans les faits 7 car il convient d'en déduire 1 au titre de la journée de solidarité) ;
- 45 jours de congés annuels.

Ces 1607 heures annuelles peuvent être assorties d'un droit à deux jours de fractionnement des congés (sur la base de 7 heures par jour) en application du décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat.

Les jours fériés font l'objet chaque année d'un calendrier annuel publié par le ministère de la fonction publique. Ils sont comptabilisés comme du temps de travail effectif, pour le nombre d'heures de travail prévu dans l'emploi du temps de la semaine concernée, lorsqu'ils sont précédés ou suivis d'un jour travaillé, à l'exception de ceux survenant un jour habituellement non travaillé (samedi ou dimanche) ou pendant une période de congés (congés annuels, temps partiel) et dans cette situation, ils ne sont pas décomptés et ni récupérables.

### **Cycles de travail**

Dans le cadre de l'organisation en cycle de travail qui peut-être hebdomadaire, pluri-hebdomadaire ou annuel, il convient de distinguer :

- Les services déconcentrés,
- Les EPLE,
- L'enseignement supérieur et les EPN.

En fonction de l'activité et selon les métiers, le cycle peut comprendre des semaines d'amplitude variable, les unes à durée plus élevée (maximum 40 heures) et les autres à durée plus faible (minimum 32 heures). Les pics d'activités correspondent aux semaines de travail atteignant le maximum de l'amplitude hebdomadaire, dans la limite de huit semaines par an et sous réserve qu'elles correspondent à une

véritable charge de travail clairement identifiée. Les heures supplémentaires venant en dépassement de ces bornes maximales d'amplitude hebdomadaires sont alors majorées de 1,1.

Les modalités d'organisation du cycle et les horaires applicables aux semaines le composant feront l'objet d'une concertation avec les personnels en début d'année scolaire et universitaire. Ils seront arrêtés sous la forme d'un calendrier prévisionnel annuel qui leur sera communiqué et qui ne sera pas modifié, sauf en cas de travaux ou de charges imprévisibles.

### **L'organisation de la journée et de la semaine de travail**

Pour les personnels administratifs que nous sommes, la durée de la semaine, définie à l'intérieur d'un cycle, ne pourra être inférieure à 32 heures ni supérieure à 40 heures. L'amplitude quotidienne de travail ne pourra dépasser 11 heures, coupure éventuelle comprise.

Au sein de chaque semaine, le temps de travail se répartira sur 5 jours ou 10 demi-journées, à l'exception des collègues bénéficiant d'une autorisation de travail à temps partiel pour une quotité égale ou inférieure à 80% d'un temps plein.

Le travail en demi-journée s'entend d'une plage de travail d'une durée inférieure à 5 heures effectuée avant ou après 12 heures.

Le repos hebdomadaire est au moins de 35 heures consécutives. Le repos quotidien est au moins de 11 heures. Le samedi est un jour ouvrable.

Les personnels dont le temps de travail atteint 6 heures, bénéficient d'un temps de pause d'une durée de 20 minutes non fractionnable. La place de ce temps de pause dans l'emploi du temps quotidien est déterminée en concertation avec l'agent dans le cadre des contraintes de travail de l'équipe ou du service concernés. Cette pause s'effectue toujours à l'intérieur de la journée dont elle n'est pas détachable. Ce temps de pause de 20 minutes peut coïncider avec le temps de restauration (pause méridienne) de l'agent. IL est inclus dans les obligations de service quotidiennes des personnels. La pause méridienne correspond au temps du repas. Sa durée minimale est de 45 minutes par jour travaillé. Elle n'est pas comprise dans le temps de travail effectif.

#### **-Dépassement horaires**

Pour les personnels soumis à un régime de décompte horaire des heures supplémentaires, les heures supplémentaires effectives, réalisées au-delà des bornes horaires hebdomadaires définies dans le cycle de travail et qui ne peuvent dépasser 140 heures peuvent faire l'objet d'une compensation. Celle-ci s'effectue principalement en temps, au moyen d'une récupération intervenant au plus tard dans le trimestre suivant de manière à ne pas excéder l'horaire annuel de référence. Les jours ou heures de récupération obtenus du fait des dépassements horaires ou au titre des astreintes en compensation en temps, ne sont pas considérés comme des congés annuels. A défaut d'être compensées, ces heures peuvent faire l'objet d'une indemnisation.

#### **-Sujétions particulières**

Les sujétions liées à la nature des missions de certains personnels administratifs notamment pourront donner lieu, lors de l'établissement de l'emploi du temps annuel, à valorisation des heures concernées :

- La onzième demi-journée travaillée, dès lors que les dix demi-journées précédentes consécutives l'auront été (en général le samedi matin) avec une valorisation à 1,2,
- Le samedi après-midi, le dimanche ou le jour férié travaillé avec une valorisation à 1,5,
- Le travail en horaire décalé avant 7h00 et/ou après 19h00 avec une valorisation à 1,2, sous réserve d'un travail de 2h00 minimum,
- Les interventions de nuit (telle que définie dans l'article 3.1 du décret du 25 août 2000) avec une valorisation à 1,5.

## **II -Congés annuels**

Le cadrage national part sur la base de 9 semaines ou 45 jours ouvrés de congés annuels pour un agent à temps complet. Il peut être octroyé des jours de congés supplémentaires, au-delà de 45 jours ouvrés, en fonction du volume hebdomadaire d'heures travaillées et dans le respect de la durée annuelle de référence de 1607 heures ramenée à 1593 heures déduction des 2 jours de fractionnement.

Le droit à congés et RTT est ouvert du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante sauf lorsque l'absence du service excède 31 jours consécutifs (sauf en cas de congé bonifié). Il est à noter que le congé maternité ne modifie ni les droits à congés annuels ni les droits à acquisition de RTT. Pour nos collègues contractuels, le calcul du nombre de jours de congés annuels est fait au prorata du nombre de mois prévus au contrat. La règle de base est de 2,5 de congés mensuels sur la base de 35 heures de travail par semaine.

### **-Récupération et Reports des congés**

Le congé annuel dû pour une année civile de service accompli ne peut se reporter sur l'année civile suivante, sauf accord du chef de service, et dans la limite de 22 jours qui doivent être pris avant le 31 mars suivant. Les collègues titulaires et contractuels recrutés sur des contrats de droit public ont cependant la possibilité de placer les jours de congés non pris sur un compte épargne temps (CET). Sans vouloir préciser ce point, nous vous invitons à consulter la circulaire n°2010-205 du 17 septembre 2010 paru au BO n°40 du 4 novembre 2010. Les circulaires précédentes sont abrogées.

### **-Congés maladies**

Tout d'abord et pour se mettre en conformité avec un arrêt de la CJUE du 20 janvier 2009, affaires Schultz-Hoff et Stringer, les jours de congés annuels restant dû au titre de l'année écoulée car non pris du fait de congés de maladie (toutes formes de congés maladies mentionnées à l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984) sont automatiquement reportés sur l'année suivante.

Dans l'hypothèse où des congés pour raisons de santé ou autres seraient octroyés en application de l'article 34 de la loi du 11 janvier relative aux dispositions statutaires de la fonction publique de l'Etat, le droit à récupération des congés légaux est régi en application de la circulaire n°2003-0084 du 21 janvier 2003. Dans ce cadre, les personnels IATSS peuvent récupérer un nombre de jours légaux de congés dont ils auraient bénéficié pour la période considérée, sans que le total des congés attribués sur tout l'année de référence soit supérieur à :

- 45 jours légaux prévus pour une absence totale inférieure à 3 mois ;
- 35 jours de congés légaux pour une absence comprise entre 3 et 6 mois ;
- 25 jours de congés légaux pour une absence supérieure à 6 mois.

De nombreux collègues contestent cette circulaire et mettent en avant la circulaire Fonction publique de 2011, mais en l'absence de dénonciation du cadrage national ARTT Education nationale, duquel la circulaire de 2003 s'inspire, celle-ci continue d'être appliquée. L'application de la circulaire Fonction publique nous priverait à titre d'exemple de la pause méridienne de 20 minutes. Il existe une jurisprudence qui traite en partie de cette question mais elle n'a pas amené de modification sur le fond de cette circulaire.

Cependant si vous souhaitez des informations sur ce sujet, nous restons à votre écoute.

Pour consulter le cadrage national voici les références de recherche : BO spécial n°4 du 7 février 2002.

12 octobre 2016

Sylviane Jeanne    Dominique Chassagne