

A R T T

CLASSEMENT GENERAL THEMATIQUE DES QUESTIONS – REPONSES

Dossier A : Organisation générale du travail (1) :

- Temps de travail
- Temps partiel
- Journée/ demi-journée
- Durée de la semaine
- Amplitudes
- Service partagé
- EMOP

Dossier B : Pause

Dossier C : Jours fériés

Dossier D : Congés et récupération

Dossier E : Période transitoire / Jours de fractionnement

Dossier F : Astreintes / Sujétions

Dossier G : Heures supplémentaires / Pics d'activité

Dossier H : Personnels d'accueil

Dossier I : Personnels contractuels

Dossier J : Personnels sociaux et de santé

Dossier K : Concertation

ARTT

- ETAT THEMATIQUE DES QUESTIONS REPONSES (validé fin 2002)

A/ Organisation générale du travail :**Temps de travail :**

Quelle est la durée moyenne de travail hebdomadaire sur la base d'une durée annuelle de 1600 heures, de 45 Jours de congés annuels et de 2 jours de fractionnement des congés annuels ?

Le nouveau dispositif de l'ARTT s'organise autour de deux principes : la durée de travail est annualisée sur la base de l'horaire annuel défini dans la circulaire (cf.2.2.1.) et se décline sous la forme d'un emploi du temps individuel par agent qui prend en compte ses congés annuels, ses sujétions, ses astreintes, ses heures supplémentaires et les jours fériés compris dans son temps de travail. De ce fait, une durée hebdomadaire de travail ne peut guère être déterminée de manière totalement uniforme a priori.

De même, le cycle de travail choisi pour la majorité des services du MEN est celui de l'année, de manière à prendre en compte en début d'année dans le calendrier prévisionnel, la variation des charges d'activités différenciées, qui pourra se traduire, le cas échéant, par des horaires hebdomadaires variables selon les périodes de l'année.

Si cependant les académies jugent utiles d'établir des moyennes hebdomadaires pour l'année, celles-ci auront une valeur purement indicative permettant de mesurer, approximativement, un volume horaire moyen autour duquel devraient se répartir les agents.

De manière qualitative et dans l'intérêt des personnels, la modulation par service des horaires hebdomadaires permet de tenir compte de leurs contraintes de travail et de leur temps de disponibilité et de congés, à l'instar de ce qui est souvent pratiqué en matière d'horaires variables.

Afin de préserver la qualité du service rendu à l'utilisateur, il est fondamental que chaque service, lors de la constitution de l'emploi du temps, ne soit pas obligatoirement lié par un horaire hebdomadaire uniforme.

Pour le travail en horaire décalé intervenant avant 7 heures et/ou après 19 heures, un coefficient multiplicateur de 1,2 est accordé sous réserve d'un travail minimum de deux heures. S'agit-il de deux heures en horaire décalé (coefficient appliqué à un agent qui a effectué deux heures de travail avant 7 heures ou après 19 heures) ou bien s'agit-il de deux heures de travail minimum à accomplir dans la journée ?

Il s'agit de 2 heures effectuées avant 7 heures ou de 2 heures effectuées après 19 heures.

Les personnels administratifs affectés au service de l'intendance et logés par NAS effectuent un service intérieur à midi et au repas du soir éventuellement. Ce temps de travail est-il compté dans les 1600h ?

Tout temps de travail effectif, au sens de l'article 2 du décret du 25/8/2000 (temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations), est pris en compte dans le temps de travail.

.../...

Quelle est la durée minimum du temps de repas (ou pause méridienne) ?

La durée du temps de repas ne peut être réglementairement inférieure à 20 mn, mais, dans l'intérêt du service et des agents, une durée d'au moins 45 mn est préconisée.

Les personnels issus de corps enseignants (titulaires ou contractuels) en poste dans les services administratifs (IA, rectorat...) peuvent-ils bénéficier de l'ARTT comme leurs collègues administratifs en poste dans ces mêmes services ?

Oui car leurs obligations de service sont définies sur la base des 1 600 heures et du régime des congés applicables aux personnels IATOSS exerçant en services déconcentrés.

Temps partiels

Comment calculer le temps de travail des personnels à temps partiel ? Quelles amplitudes quotidiennes et hebdomadaires prendre en compte : proratation simple par rapport aux personnels à temps plein ?

Les amplitudes journalières et hebdomadaires applicables aux personnels à temps partiel sont les mêmes que celles applicables aux agents à temps plein dans la mesure où l'activité d'un agent à temps partiel peut s'exercer soit par demi-journée soit par journée entière.

Dans le cadre du temps partiel annualisé, je travaille le mercredi matin, pas l'après-midi. Le jeudi est férié, j'ai pris congé le vendredi. Le jeudi férié est-il considéré comme temps de travail effectif ?

Le temps partiel annualisé est une modalité d'exercice des fonctions à temps partiel dans laquelle les obligations de service sont réparties dans le cadre de l'année selon un mode alternant des séquences travaillées à temps plein et des séquences non travaillées de congés.

L'exemple proposé correspond plutôt à une quotité de service de 90%, le temps partiel s'exerçant le mercredi après-midi. Dans ce cas, le mercredi matin constitue une séquence travaillée la veille du jeudi (même partiellement) et donne droit au décompte du jeudi férié dans le temps de travail.

Journée/demi-journée/ durée de la semaine :

Cas du samedi travaillé la journée complète en horaire continu et parfois commencée en horaire décalé (6h ou 6h30). Une journée complète valant deux demi-journées, n'y a-t-il pas lieu de considérer que la première demi-journée est bonifiée à 1,2 et la seconde à 1,5, quelle que soit leur situation dans le cadran horaire ?

Sur ce point, il convient de se reporter aux dispositions de l'arrêté interministériel qui prévoit que les heures de la onzième demi-journée travaillée, se voient appliquer un coefficient multiplicateur de 1,2, dès lors que les dix demi-journées consécutives précédentes auront été travaillées ; les heures intervenues le samedi après-midi se voient appliquer un coefficient multiplicateur de 1,5.

Notion de demi-journée :

a) La circulaire d'application indique qu'une journée de travail compte au moins 5 heures et qu'une demi-journée est définie comme une plage de travail inférieure à 5 heures avant ou après 12 heures (paragraphe 2.3.2 - c page 6).

Une semaine d'activité se déroule sur 6 jours dont une journée le mercredi de 8h à 13 h. Le samedi doit-il être valorisé ?

La majoration applicable aux heures effectuées le samedi matin vise à prendre en compte la contrainte particulière que représente le travail une onzième demi-journée, lorsque chacune des matinées et après-midi des cinq jours précédents a été travaillée. A cet égard, on ne peut considérer une séquence de travail de 8 h 00 ou 8 h 30 à 13 H (par exemple fréquemment le mercredi en EPLE) comme constituant deux demi-journées.

b) A quelle heure débute le samedi après-midi ?

Le samedi, les heures postérieures à 12 heures sont majorables dans les conditions prévues par la réglementation (cf. a) ci-dessus), sans pour autant constituer systématiquement une seconde demi-journée, par exemple dans le cas d'une séquence de travail de 8 à 13 heures qui ne représente qu'une seule demi-journée.

Durée de la semaine

La semaine d'activité se répartit sur 5 journées au moins pour un agent à temps plein.

Dans certains collèges, les élèves ne sont pas présents le mercredi.

Est-il possible de répartir le travail sur 4 jours et demi pour un agent à temps plein ?

La répartition sur 5 journées revêt-elle un caractère impératif ?

Si la répartition du travail sur 4 jours et demi pour un agent à temps plein n'est pas contraire à la notion de « 5 journées au moins », il convient d'utiliser cette modalité d'organisation du travail avec prudence et de la moduler selon le volume des tâches du service et les besoins des usagers. En effet, sur un plan fonctionnel, l'absence des élèves n'induit pas pour autant l'absence de charges de travail.

Temps de travail et formation par demi-journée :

Lorsqu'un agent participe à une formation sur le temps de travail par demi-journée, qu'en est-il du décompte du temps de déplacement ?

En cas de formation intervenant par exemple le matin, l'agent reprend son travail à son retour l'après-midi jusqu'à l'heure de sortie prévue initialement dans l'emploi du temps. Le temps de déplacement pour se rendre à ou revenir de la formation est décompté dans le temps de travail effectif de la journée.

Amplitudes :

Comment s'utilise l'amplitude de 13 heures des personnels d'accueil ?

Cette amplitude de 13 heures est définie comme un maximum. Le chef de service, en concertation avec les personnels, en arrête l'occurrence en fonction des besoins du service, sans y recourir de manière systématique et en limitant le nombre de jours soumis à l'amplitude maximale au strict nécessaire.

Les amplitudes hebdomadaires peuvent être modifiées en cas de travaux ou charges imprévisibles. Les services considèrent qu'une absence pour congés de maladie ou de maternité constitue une raison suffisante pour modifier ces amplitudes.

Le chef d'établissement a la responsabilité d'assurer le fonctionnement normal et la continuité du service. Il doit donc être en mesure de faire face aux besoins qui s'imposent à lui. Pour autant, cette nécessité ne doit pas conduire à des modifications abusives et répétées des amplitudes hebdomadaires prévues dans l'emploi du temps.

Service partagé

Situation des personnels affectés sur deux établissements au regard de la pause et du temps de trajet.

L'organisation du temps de pause comme celle du temps de travail fait naturellement l'objet d'une concertation entre les chefs de service des deux établissements.

La circulaire prévoit que les personnels dont les fonctions comportent des déplacements fréquents et réguliers dans une zone géographique déterminée (titulaires-remplaçants) ou ceux exerçant en service partagé voient leur temps de déplacement quotidien inclus dans leur temps de travail pour sa durée réelle arrêtée par le chef de service, dans la limite de deux heures par jour. Aucune autre disposition réglementaire n'est prévue.

Dans tous les cas, le temps de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail ou la résidence administrative n'est pas inclus dans le temps de travail effectif.

Quels régimes d'horaires et de congés sont applicables aux titulaires-remplaçants qui occupent des missions successives, de durée variable dans des services d'organisations différenciées ?

Il appartient aux recteurs d'académie de définir, dans le respect des dispositions de la circulaire, les obligations de service de ces personnels en matière d'horaires et de congés, en fonction de leurs lieux d'exercice et de leurs déplacements.

EMOP/Service des personnels ouvriers affectés en EMOP

En accord avec les personnels, une organisation spécifique du travail pourra être mise en place pour les EMOP.

.../...

B/ Pause

Pause de 20 minutes

La pause de 20 minutes non fractionnable pour un travail quotidien de 6h minimum entre dans la confection de l'emploi du temps de l'agent. Cette pause s'effectue toujours à l'intérieur de la journée de travail dont elle n'est pas détachable.

Sa place dans la journée, qui peut être incluse dans la pause méridienne (temps de restauration), est arrêtée par le chef de service, en concertation avec l'agent, dans le cadre des contraintes de travail de l'équipe ou du service, et dans le souci d'améliorer l'accueil du public. En aucun cas elle ne peut avoir pour effet de réduire l'amplitude de l'ouverture des services aux usagers, notamment à l'heure du déjeuner et en fin d'après-midi.

Il est donc nécessaire de réfléchir, préalablement, au fonctionnement du service ou de l'équipe dans le cadre de ses missions de service public. La pause n'a pas vocation à s'appliquer de manière uniforme dans des structures regroupant des unités fonctionnelles diversifiées. L'aménagement de l'ouverture des services en continu pour accueillir le public dans les meilleures conditions, pour assurer une veille ou une surveillance de matériels, ou un processus de production (fabrication de repas, éditions, etc...) permet d'intégrer la pause de 20 minutes comme un temps de travail effectif dans l'emploi du temps quotidien de l'agent.

C'est cette construction et cet équilibre entre l'intérêt du service public et l'intérêt de l'agent qui donne sens à la disposition relative au temps de pause quotidien et qui fera qu'une semaine de x heures, incluant ce temps de pause quotidien, compte bien pour x heures dans l'addition des semaines travaillées, ce qui permet d'atteindre l'horaire de référence annuel de 1600h.

Comment se comptabilise la pause dans la journée de travail ?

Dès lors que l'agent travaille au moins 6 heures dans la journée, il bénéficie d'une pause de 20 minutes comptabilisées comme du temps de travail effectif. Ainsi, un agent effectuant 8 heures de travail dans une journée entrecoupée d'une pause au milieu de la matinée ou de l'après-midi ou pendant l'interruption méridienne se verra comptabiliser la journée de travail 8 heures dont 20 mn de pause.

Pouvez-vous préciser les pratiques retenues quant à la place de la pause dans l'emploi du temps quotidien ?

Sur cette question, il convient de préciser :

- que la pratique générale conduit à faire coïncider cette pause avec le temps de restauration de l'agent (pause méridienne ou repas du soir pour les agents exerçant au service de l'internat) ;
- que ce temps de pause peut être pris à un autre moment à l'intérieur de la journée de travail dont il n'est pas détachable ;

Dans tous les cas, sa place est arrêtée par le chef de service, après concertation avec l(es) agent(s) concerné(s), en fonction des contraintes de travail du service ou de l'équipe et des besoins d'ouverture du service aux usagers.

Si la pause de 20 minutes coïncide avec la pause méridienne, un gain de 20 minutes de travail est généré. Peut-il être cumulé par semaine, par quinzaine, par mois ?

La circulaire indique que la pause est liée au déroulement d'une journée de travail dont elle n'est pas détachable. Elle n'est donc ni cumulable, ni reportable.

Comment s'applique la pause aux agents dont le temps de présence est inférieur à 6 heures (demi-journée, décharge syndicale) ?

La pause de 20 mn décomptée comme du temps de travail effectif est applicable aux agents à temps partiel ou bénéficiant d'une décharge syndicale, dès lors qu'ils travaillent au moins 6 heures dans la journée.

Est-il possible de prendre la pause de 20 mn en-dehors de son lieu de travail quelle que soit sa place dans la journée de travail ?

Si la pause de 20 mn s'exerce au milieu de la matinée ou de l'après-midi, l'agent reste immédiatement joignable durant le temps de pause pour toute intervention nécessaire au service. En revanche, lorsque la pause s'exerce pendant l'interruption méridienne ou le repas du soir, l'agent peut s'absenter de son lieu de travail pour aller déjeuner ou dîner.

Quand la pause méridienne coïncide avec la pause de 20 mn et que l'agent subit un accident de circulation, de quelle nature juridique est l'accident ?

Constitue un accident de service ou un accident de trajet, l'accident survenu à un agent soit sur les lieux d'exercice des fonctions, soit lors d'un déplacement effectué pour les besoins du service ou dans le cadre d'une mission, soit à l'occasion d'un trajet domicile-travail. Un agent s'absentant pour aller déjeuner à l'extérieur pendant la pause méridienne incluant la pause de 20 mn et qui serait victime d'un accident de circulation ne pourrait voir son accident qualifié d'accident de service, sauf si l'accident intervient sur le trajet habituel domicile-travail.

L'infirmière peut-elle être fermée pendant la pause de 20 mn ? Dans l'affirmative, quelle est la responsabilité de l'infirmière en cas d'accident d'un élève ? Faut-il prévoir l'application du protocole d'urgence en cas d'absence de l'infirmière ?

Pendant l'interruption méridienne, un protocole d'urgence est mis en place en l'absence de l'infirmière. Si la pause de 20 mn s'exerce au milieu de la matinée ou de l'après-midi, l'infirmière reste immédiatement joignable, durant le temps de pause, pour toute intervention d'urgence.

C/ Jours fériés

Quels jours fériés sont pris en compte dans la durée annuelle de référence ?

Les jours fériés 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. Sont seuls décomptés dans le temps de travail effectif les jours fériés **immédiatement** précédés ou suivis d'un jour travaillé.

Ne sont pas décomptés comme du temps de travail effectif les jours fériés survenant un dimanche ou un samedi habituellement non travaillés et ceux survenant pendant une période de congés de l'agent.

Les jours fériés intervenant pendant une période de congé des personnels ne s'imputent pas sur le nombre de jours de congés annuels mais constituent des jours chômés qui viennent s'ajouter aux jours de congés annuels, sans diminuer pour autant la durée annuelle de travail de référence.

Par exemple, si l'agent prend 6 semaines de congés annuels du 15 juillet au 24 août inclus (29 jours ouvrés), le 14 juillet n'est pas pris en compte dans la mesure où il survient un dimanche, le jeudi 15 août n'est pas non plus comptabilisé comme un jour travaillé mais s'ajoute bien entendu aux jours de congés.

De même, durant la semaine de l'Ascension, alors même que le jeudi de l'Ascension aura été chômé, cette semaine sera comptabilisée comme une semaine intégrale de travail pour un agent exerçant à temps complet et de service cette semaine-là.

La circulaire d'application n°2002-007 du 21 janvier 2002 prévoit en son point 2.1.2 que les jours fériés sont décomptés comme du temps de travail effectif lorsqu'ils sont précédés ou suivis d'un jour travaillé.

Dès lors, peut-on interpréter cette disposition comme permettant de décompter dans le temps de travail effectif un jour férié situé dans une semaine comportant un jour de travail, même si ce jour de travail n'est pas « immédiatement » antérieur ou consécutif ?

Sont seuls décomptés dans le temps de travail effectif les jours fériés **immédiatement** précédés ou suivis d'un jour travaillé, c'est-à-dire ceux dont **la veille ou le lendemain** ont été travaillés.

Peut-on forfaitiser les jours fériés travaillés ?

Il appartient au chef de service d'arrêter, après concertation avec les personnels, l'emploi du temps, et donc le calendrier des congés, en fonction des besoins de fonctionnement de son service. La circulaire d'application exclut la forfaitisation des jours fériés dans la mesure où elle prévoit le principe d'un décompte individuel de ces jours, dans le respect des 1 600h ou 1 586h.

Comment traite-t-on un jour férié survenant un jour de temps partiel ?

Les jours fériés sont comptabilisés comme du temps de travail effectif, sauf ceux survenant un dimanche ou un samedi habituellement non travaillés et ceux survenant pendant une période de congés de l'agent. On entend par congés les jours de congés annuels et, pour un agent à temps partiel, les jours choisis d'exercice du temps partiel.

Par exemple, si un agent à temps partiel n'exerce habituellement pas le mercredi, le mercredi 8 mai 2002 chômé ne lui sera pas comptabilisé comme du temps de travail, qu'il soit ou non précédé ou suivi d'un jour travaillé.

Une personne à temps partiel ne travaille pas le mercredi. Dans le cas d'un jour férié le jeudi et si l'agent ne travaille pas le vendredi, comment considérer le mercredi ?

Le jour de temps partiel durant lequel l'agent a choisi de ne pas être rémunéré, ne fait pas partie de ses obligations de service et n'est donc pas inclus dans le temps de travail. Dans cet exemple, le mercredi n'est donc pas réputé travaillé, et le jeudi jour férié ne sera décompté dans les 1 600 heures que si le vendredi est travaillé.

En cas de travail un jour férié, par exemple le 8 mai de 14 à 22 heures, le mode de décompte prévu par la réglementation (jour inclus dans le temps de travail effectif + majoration de 1,5) se cumule-t-il avec la majoration pour horaire décalé (1,5) ?

La majoration pour travail un jour férié vaut pour toutes les heures effectuées, quelle que soit leur place dans la journée. Elle n'est pas cumulable avec une autre majoration à quelque titre que ce soit.

Doit-on considérer comme jour travaillé le jour férié encadré par la matinée travaillée le jour précédent et un jour de congé ?

Exemple : Au titre du temps partiel, je travaille le mercredi matin, pas l'après-midi. Le jeudi est férié, j'ai pris congé le vendredi. Le jeudi férié est-il considéré comme temps de travail effectif?

Le mercredi matin vaut journée travaillée (même partiellement) et donne droit au décompte du jeudi férié dans le temps de travail.

Comment se décompte un jour férié exceptionnellement travaillé ?

S'il intervient hors d'une période de congés de l'agent, dès lors que ce jour férié est précédé ou suivi d'un jour travaillé, le décompte suivant est applicable : est inclus dans le temps de travail effectif la journée pour le nombre d'heures prévues pour la semaine concernée ; de plus, est récupérable ce même nombre d'heures multiplié par un coefficient d'1,5, comme le prévoit le point 2.3.2 b) de la circulaire.

Exemple : dans le cadre d'une semaine fixée à 40 heures, il est demandé à un agent de travailler 8 heures le lundi 11 novembre 2002. Suivi d'un jour travaillé, ce jour sera inclus dans ses 1 600 heures pour 8 heures, selon la règle applicable à tous les personnels ; de plus, l'agent récupérera 12 heures (8 x 1,5) en contrepartie de son travail ce jour-là.

Exemple de décompte des jours fériés survenant durant un service hors présence des élèves :

1) : On prévoit un service à effectuer les mardi 02 et mercredi 03 avril 2002 (zone B) donc le lundi 01 avril, jour férié, est suivi d'un jour travaillé. On décompte 03 jours de service fait sur le maximum des 25 jours de service dus pendant les congés des élèves.

2) : On prévoit un service à effectuer les jeudi 11 et vendredi 12 avril 2002 donc le 01 avril n'est pas suivi d'un jour travaillé. On décompte 02 jours de service sur les 25 jours.

D/ Congés et récupération

En EPLE, peut-on prendre des congés en-dehors des vacances scolaires ?

Oui, sous certaines conditions prévues par le point 2.2.1 de la circulaire, dernier paragraphe.

La disposition selon laquelle 30 jours consécutifs sont dus à l'agent l'été, est-elle toujours applicable ?

Cette disposition n'est plus imposée de manière systématique dans le nouveau dispositif ARTT. Néanmoins, au regard du calendrier scolaire et universitaire applicable au ministère de l'éducation nationale, elle continuera en pratique à bénéficier à de nombreux agents, du fait notamment de la fermeture de nombreux établissements en période estivale, qui conduit à mettre les personnels en congé dans l'intérêt du service.

Les dispositions relatives à la fermeture des établissements à S 1 et à l'ouverture à R-2 sont-elles toujours obligatoires ?

Pour l'instant, ces dispositions relatives à l'organisation du service pendant les congés scolaires continuent de s'appliquer.

Lorsqu'un agent aura été en congé de maladie pendant une période de congés annuels qui comprend un jour férié (ex : 15 août), pourra-t-il récupérer ce jour férié ?

Lorsqu'il survient pendant un congé annuel, le jour férié n'est pas décompté comme un jour de service accompli et n'est donc pas récupérable (cf. point 2.1 2) de la circulaire).

La récupération des congés annuels non pris pour cause de maladie à concurrence de 7 heures par jour semble contestable.

Dans la mesure où, pendant les congés annuels, il ne peut y avoir par définition un emploi du temps fixant un nombre d'heures journalier, il convenait pour les besoins de la récupération, de retenir une aune moyenne de décompte de la journée que la circulaire a fixée à 7 heures.

Le service, pendant les congés en EPLE, n'est pas supérieur à 25 jours. Les droits à congé sont soldés au 31 août. Comment doivent être considérés les jours de pré-rentrée ? Comme faisant partie des jours dus au titre des 25 jours ?

Les jours dits de pré-rentrée étant destinés à préparer la rentrée sont assimilés, par analogie, à du temps scolaire et non à une période de congés. Ils ne sont donc pas compris dans les 25 jours de service dus pendant les congés.

Les congés maladie sont décomptés sur la base du nombre d'heures de travail prévues dans l'emploi du temps mais non effectuées. Doit-on également décompter la pause de 20 mn le jour du congé maladie ?

Réponse : Est décompté le nombre d'heures qui aurait été effectué si l'agent n'avait pas été malade, donc pause de 20 mn comprise. Si le congé maladie intervient pendant une période de congé annuel de l'agent, sont alors récupérables 7 heures forfaitaires par jour de congé maladie.

Pour la récupération des congés non pris du fait de l'intervention de congés pour raisons de santé ou autres octroyés en application des articles 34 et 53 (4^{ème} alinéa) de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, voir la circulaire DPATE A1 n°2003-0084 du 21 janvier 2003.

E/ Période transitoire et jours de fractionnement

Comment ont été calculées les 1006 heures de travail du 1^{er} janvier au 31 août 2002 ?

Ce dispositif, applicable pour la seule période du 1^{er} janvier au 31 août 2002, résulte d'une simulation théorique prenant en compte la répartition inégalitaire des jours de congés habituels entre les quatre premiers mois de l'année scolaire ou universitaire et les huit derniers mois de l'année. Ce calcul transitoire n'a pas vocation à servir de référence pour la définition des obligations de service au titre des années scolaires ou universitaires ultérieures.

En ce qui concerne la période transitoire, la circulaire prévoit un temps de service de 1006 H. Ce temps doit-il être égal pour tous ou au contraire être modulé en fonction des temps de congés déjà pris entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre ?

Le volume de 1 006 heures est applicable à tous et ne peut être réduit, conformément à la circulaire, que pour les personnels d'EPLÉ précédemment annualisés et qui ont effectué entre le 1/09 et le 31/12/2001 plus de 624 heures.

Le solde du droit à congés est calculé en fonction des jours déjà pris en 2001. Il est accordé au moyen d'une modulation des horaires hebdomadaires sur les huit mois, qui respecte à la fois les 1006 heures dues et le nombre de jours de congés à prendre.

Pour cette période, les deux jours de fractionnement des congés prévus par la réglementation sont-ils applicables et selon quel décompte : soit 992 heures, les deux jours de fractionnement étant déduits forfaitairement à raison de 7 heures par jour ; soit 1 006 heures avec un droit à deux jours de congés supplémentaires pour fractionnement ?

Le volume horaire de 1 006 heures a été arrêté afin de tenir compte de la période transitoire du 1^{er} janvier au 31 août 2002. Il ne saurait faire l'objet de réductions horaires autres que celles prévues dans le point 3.4 de la circulaire d'application de l'ARTT relatif aux dispositions transitoires.

Les deux jours pour fractionnement prévus par le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 sont accordés aux agents « dont le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est (...) au moins égal à huit jours ». Pour l'année 2002 donc, l'attribution des deux jours pour fractionnement s'applique par référence à l'année civile entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre.

Néanmoins pour l'avenir et par souci de simplification, les établissements et services soumis à un calendrier scolaire ou universitaire pourront accorder ces deux jours de fractionnement dans le cadre de l'année scolaire ou universitaire et les prendre en compte, pour l'année 2002-2003, dans les emplois du temps élaborés dès le 1^{er} septembre 2002.

Les personnels à temps partiel bénéficient-ils des 2 jours de fractionnement entiers ou faut-il proratiser ces jours de fractionnement par rapport à la quotité de travail choisie ?

Dans les conditions prévues au décret n° 84-972 du 26 octobre 1984, ils bénéficient d'un ou deux jours entiers selon la durée du fractionnement des congés, quelle que soit la quotité de travail choisie.

F/ Astreintes et sujétions

Comment s'appliquent les astreintes ?

Réglementairement, aucun agent n'est exclu du système des astreintes qui fait pour la première fois l'objet d'une définition juridique. Dans les faits, l'objectif recherché n'est pas d'utiliser l'astreinte de manière abusive, mais de consolider les astreintes existantes dans les établissements. Seules les astreintes dont l'objet figure dans l'arrêté interministériel sont concernées, c'est-à-dire celles « *permettant, d'une part, d'assurer à titre exceptionnel la sécurité des personnes, des installations, des biens mobiliers et immobiliers et, d'autre part, d'assurer la continuité du fonctionnement des services techniques* ». En tout état de cause, la liste des fonctions susceptibles d'être soumises à astreintes est soumise localement à une consultation du CTP académique..

Cas des personnels logés en université par NAS et qui font une tournée des locaux de 2 à 3 heures la nuit. S'agit-il d'un temps d'intervention pour ces personnels (bien évidemment à l'exception des personnels ouvriers chargés de l'accueil) ?

S'il s'agit de rondes intervenant hors du domicile la nuit entre 2 et 3h, il constitue bien un temps d'intervention de nuit à valoriser, sous réserve que le métier même de l'agent concerné ne soit pas celui de veilleur de nuit.

Sujétions des personnels d'accueil : cf. la rubrique H/ Personnels d'accueil.

Astreintes des personnels infirmiers :

Lorsqu'une infirmière est en stage, doit-elle reprendre, le soir, ses astreintes pendant la période du stage ? En effet, l'astreinte des infirmières n'étant pas comptabilisée comme du temps de travail, beaucoup de chefs d'établissement exigent la présence de l'infirmière à partir de 21 heures, pour reprendre leur astreinte, même si le stage dure plusieurs jours.

Cette question appelle une réponse affirmative dans la mesure où le temps pendant lequel l'agent est d'astreinte n'est pas considéré comme du temps de travail effectif et où l'astreinte est liée à la concession d'un logement par nécessité absolue de service. L'obligation d'assurer son astreinte pendant le stage est indépendante de la journée de stage comme elle l'est de la journée de travail.

Néanmoins, il convient de tenir compte, lors de la mise en œuvre de cette obligation, des délais de route engendrés par le lieu du stage, selon que ce lieu est à une distance praticable rendant possible ou non la reprise du temps d'astreinte dans des délais raisonnables le soir. Un stage se déroulant dans une autre région ou à l'étranger peut conduire à exempter l'agent de son astreinte.

.../...

**Les infirmières logées dans un EPLE comportant un internat sont logées par NAS et doivent en compensation trois nuits d'astreinte. Pendant ces nuits, sont-elles chargées "de la sécurité des biens et des personnes" ? Concrètement, dans un petit EPLE où peu de personnes sont logées par NAS, peuvent-elles être seules d'astreinte certaines nuits ?
Peuvent-elles être d'astreinte, en plus de ces trois nuits, pendant les week end ou petites vacances pour assurer la sécurité des biens et des personnes, alors que l'internat est vide ?**

L'arrêté du 15 janvier 2002 portant application du décret du 25 août 2000 et relatif à l'ARTT dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale et la circulaire n°2002-167 du 2 août 2002 précitée a fixé les astreintes des infirmier(e)s exerçant en internat à 3 nuits par semaine. Ces textes n'ont jamais eu pour objectif de soumettre ces personnels à des astreintes supplémentaires et régulières, les week-ends notamment, alors même qu'ils n'y étaient pas soumis antérieurement.

En effet, le recours aux astreintes s'agissant des infirmier(e)s vise à répondre aux urgences et aux besoins de santé des élèves internes, dans le cadre de leurs compétences professionnelles. Dans cette perspective, si des internes sont présents dans les établissements le week-end, les infirmier(e)s peuvent être amené(e)s à effectuer des nuits d'astreinte à ces périodes (au moyen d'une répartition de leurs 3 nuits d'astreintes hebdomadaires). Dans ce cas, les heures de travail effectif éventuellement réalisées pendant l'astreinte sont majorées de 1,5.

En revanche, les astreintes qui seraient demandées aux infirmier(e)s dans le but d'assurer la sécurité des personnes autres que les internes, et des biens mobiliers et immobiliers de l'établissement ne rentrent pas dans le cadre habituel de leurs compétences professionnelles et ne peuvent donc intervenir que de manière exceptionnelle, en cas d'urgence.

Pour les nuits durant lesquelles l'infirmier(e) n'est pas d'astreinte, le chef d'établissement a la responsabilité d'organiser le service et de mettre en place les protocoles des soins et des urgences pour assurer la sécurité des internes en l'absence d'infirmière.

Logement sur place des infirmières d'internat :

Dans la circulaire n° 2002-167 du 2-08-2002 sur le service des infirmier(e)s d'internat, il est précisé que l'astreinte de nuit des infirmier(e)s d'internat logé(e)s par NAS « s'effectue dans le logement de fonction ou à proximité immédiate ».

Des infirmier(e)s d'internat, ayant une habitation personnelle à proximité de leur établissement, se voient refuser la possibilité d'habiter ailleurs que dans leur logement de fonction. Quels sont les critères précis définissant la proximité immédiate ?

Réponse :

Il est ici fait référence à l'obligation pour l'infirmier(e) de rester joignable et, dans une proximité lui permettant d'intervenir immédiatement, afin que son intervention d'urgence conserve un sens, notamment si, de manière exceptionnelle, il(elle) s'absente brièvement de son logement.

La réglementation relative aux astreintes de nuit des infirmier(e)s d'internat n'a pas entendu autoriser les dérogations à l'occupation du logement de fonction concédé par nécessité absolue de service : « Les infirmier(e)s affecté(e)s dans un établissement comportant un internat bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service qui lui est obligatoirement attribué. En aucun cas le logement de fonction ne doit être détourné de son affectation... ». C'est en effet cette proximité immédiate de l'infirmier(e) qui garantit une intervention rapide en cas de besoin.

G/ Heures supplémentaires/ Pics d'activité

Notion de pic d'activité

Question 1 : S'agit-il :

1. D'interdire de faire plus de 8 semaines dans la fourchette haute (40 H pour les administratifs), les heures supplémentaires éventuelles étant en outre majorées ? Mais alors les conséquences sur l'organisation du travail sont importantes.

2. D'interdire de faire plus de 8 semaines des HS (qui seront majorées) lorsqu'on est dans la fourchette.

3. De distinguer les HS au-delà de 40 selon que l'on est dans une semaine à 38 ou 39 heures ou à 40 heures ? Pourquoi ne pas majorer également la 41^{ème} heure de la semaine si l'on part de 39 heures dans la semaine considérée ?

Question 2 : Pour les personnels TOS, la semaine est comprise entre 35 et 40 heures, avec une marge de 3 heures en plus au-delà de la 40^{ème} heure. La notion de pic d'activité intervient -elle au-delà de la 40^{ème} ou de la 43^{ème} heure ?

Question 3 : Pour les personnels infirmiers, les 36 semaines d'activité atteignent l'amplitude hebdomadaire maximale, soit 44 heures. Doit-on considérer que la limite de 8 semaines à amplitude maximale ne s'applique pas aux services des infirmières ?

Il convient de distinguer la notion d'heure supplémentaire de la notion de pic d'activité.

Les **heures supplémentaires** effectives sont les heures effectuées en dépassement du plafond hebdomadaire défini pour la semaine considérée dans le cycle. Le plafond hebdomadaire retenu peut être inférieur au plafond hebdomadaire maximum défini pour la filière : son dépassement génère alors des heures supplémentaires compensables dans les conditions fixées par la réglementation ARTT.

Ex : si, durant une semaine fixée à 38 heures, un agent non soumis à un décompte forfaitaire des heures supplémentaires travaille 41 heures, il pourra récupérer 3 heures supplémentaires.

La notion de **pic d'activité** intervient différemment. En début d'année, le chef de service détermine dans l'emploi du temps, en concertation avec les personnels, un nombre non limité de semaines d'activité pour lesquelles pourra être fixé un horaire atteignant l'amplitude hebdomadaire maximale. Durant ces semaines à fourchette maximale, les personnels ne pourront bénéficier d'heures supplémentaires venant en dépassement des bornes maximales et majorées de 1,1 que dans la limite de huit semaines

Il s'agit donc non pas d'interdire de faire plus de 8 semaines dans la fourchette haute, mais de ne pas permettre les heures supplémentaires majorables au-delà de 8 semaines correspondant à une véritable charge de travail clairement identifiée.

L'amplitude maximale des personnels ouvriers et de laboratoire est de 43 heures ; la notion d'heure majorable en cas de pic d'activité intervient à compter de la 44^{ème} heure.

Dans le cas des personnels infirmiers, il s'agit non pas de pics d'activité continus, mais d'un aménagement de leur amplitude hebdomadaire nécessaire pour accomplir les 1 586 heures dues dans les 36 semaines d'activité prévues. Les majorations pour pics d'activité ne leur sont pas applicables dans la mesure où, selon un régime spécifique, leurs obligations de service se décomposent en 90 % de la durée annuelle de travail correspondant à des activités liées à la présence des élèves ou des étudiants, et 10% forfaitaire du temps de travail pour activités diverses, laissé à l'initiative de l'infirmier(e) et sous sa responsabilité.

Heures supplémentaires et temps de déplacement

Faut-il considérer que les personnels qui bénéficient des IFTS ou de la PPR (personnels informaticiens notamment) sont susceptibles de voir considérer le temps de déplacement de leur lieu habituel de travail au MEN comme du temps de travail effectif et donc de bénéficier de la récupération dans la limite de deux heures par déplacement. Ou au contraire faut-il considérer que les temps de transport résultant de convocations ministérielles sont de facto indemnisés par les régimes indemnitaires spécifiques ?

Les temps de déplacement professionnels sont décomptés pour leur durée réelle.
Seuls les temps de déplacement des personnels itinérants sont décomptés pour leur durée réelle dans la limite de deux heures par jour.

Les temps de déplacement (missions...) des agents soumis à un décompte forfaitaire des heures supplémentaires (par exemple aux IFTS) sont inclus dans le temps de travail effectif pour leur durée réelle lorsqu'ils sont effectués dans les heures normales de travail.
Au delà, ils ne peuvent se récupérer, le cas échéant, qu'à l'intérieur de la même semaine, puisque les dépassements du plafond hebdomadaire que constituent les heures supplémentaires sont déjà indemnisés forfaitairement.

Il est rappelé que, de manière générale, le temps de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail ou la résidence administrative ne sont pas pris en compte.

H/ Personnels d'accueil

La circulaire n°99-102 du 8 juillet 1999 est-elle bien abrogée, et l'ensemble des détails (coupure de 3 heures, prise de service à 7h 30 ...) aussi, ou sont-ils repris dans un texte non abrogé ?

Cette circulaire a été annulée par le Conseil d'Etat et reprise partiellement en compte (hors horaires des personnels d'accueil et de veille) par la circulaire 2000-1445 du 30/10/2000 (désormais caduque pour ce qui est des horaires et congés). Tout ce qui concerne les plages de coupure et le début de l'horaire journalier relève désormais des organisations de travail décidées localement.

Obligations de service des personnels d'accueil en poste double.

Plusieurs notes ministérielles de 1986 prises en application de l'ancienne réglementation relative au temps de travail des personnels ouvriers, prévoyaient que le couple titulaire d'un poste double exerçait ses obligations de service conjointement pendant les congés des élèves.

La circulaire n°02-007 du 21-1-2002 abroge et remplace toutes les dispositions des circulaires antérieures relatives au temps de travail, et donc ces dispositions.

Le travail des personnels d'accueil en poste double s'effectue désormais sur la base d'horaires d'équivalence, dans les conditions définies par la circulaire précitée qui prévoit notamment, en concertation avec les personnels, la possibilité de mettre en place le travail en horaires décalés ou alternés afin de préserver l'amplitude d'ouverture au public tout en faisant bénéficier les agents de la réduction de leur temps de travail (cf. point 2.3.2 en son dernier alinéa).

S'il n'y a plus obligation de faire travailler un couple titulaire d'un poste double sur les mêmes plages horaires quotidiennes ou les mêmes périodes de l'année, il appartient au chef d'établissement de veiller à ce que ces personnels, lorsqu'ils constituent un couple, puissent prendre une partie de leurs congés ensemble.

Les missions des personnels d'accueil peuvent-elles inclure des tâches de surveillance et de sécurité des bâtiments et des tâches d'entretien, notamment de leur loge et des bureaux ?

L'ensemble des textes relatifs aux missions de ces personnels continuent de s'appliquer.

S'agissant de la sécurité, la circulaire n° 93-168 du 18 mars 1993 relative aux missions de ces personnels souligne l'importance de leur rôle de surveillance des entrées et sorties dans les établissements durant la journée. Elle précise par ailleurs, qu'ils sont chargés, à la fin de leur service, d'effectuer les rondes de contrôles nécessaires et de vérifier que les accès à l'établissement sont bien fermés.

Par ailleurs, les dispositions de la circulaire DPATE A1 n° 2000-192 du 30 octobre 2000 relative aux obligations de service des personnels ouvriers et de laboratoire des établissements publics locaux d'enseignement sont annulées en tant qu'elles concernent le temps de travail, les horaires et les congés. Restent donc toujours applicables les dispositions propres aux missions, tel le point 5.3 concernant la fermeture des portes qui peut être demandée ponctuellement aux agents le soir, après les réunions organisées à l'initiative de l'établissement (conseils d'administration, de parents d'élèves...), en conformité avec la circulaire précitée du 18 mars 1993.

S'agissant de la fonction entretien, le point 1.4 de la circulaire du 30 octobre 2000 précitée indiquant qu'un ouvrier d'entretien et d'accueil a vocation à exercer, de manière polyvalente, des tâches d'entretien et d'accueil est toujours applicable. Néanmoins, il est important, pour le meilleur fonctionnement de l'établissement, que l'organisation des emplois du temps et la définition des tâches des personnels ouvriers soient élaborées de manière concertée, dans le cadre de réunions de service avec l'ensemble des agents. Ce dialogue permet ainsi d'expliquer les éléments concrets de la situation locale pris en compte pour la répartition des activités d'entretien entre personnels d'accueil et personnels du service général d'entretien (effectifs présents, moyens techniques mis à la disposition des personnels, configuration des espaces, ampleur des réunions le soir...).

En fonction de ces paramètres, l'ouvrier d'entretien et d'accueil chargé de l'accueil pourra être amené à exercer des tâches d'entretien, notamment en cas de remplacement urgent à pourvoir en cours d'année au service général de son établissement.

Sans que cela soit systématique ou exclusif, et selon la taille et les besoins de l'établissement, il pourra aussi se voir confier à l'année l'entretien régulier des locaux qu'il occupe et celui des lieux d'accueil du public. Dans cette hypothèse, l'activité d'entretien devra être clairement limitée quant à sa durée journalière et à la nature des locaux concernés et garder un caractère accessoire par rapport à l'activité dominante d'accueil.

En effet, les fonctions principales des personnels d'accueil restent celles de l'accueil des élèves, des personnels et des usagers en général, pour lesquels ils doivent être disponibles. Dans les cités scolaires et les EPLE de taille importante, il est d'ailleurs fréquent qu'ils s'y consacrent quasi exclusivement.

Il n'est pas souhaitable de confier aux ouvriers d'entretien et d'accueil chargés de l'accueil des tâches qui, par leur importance, dénatureraient manifestement leur mission première.

Horaires d'équivalence et sujétions :

L'organisation du travail des personnels chargés de l'accueil peut prévoir, de par la nature même de leurs missions touchant à la sécurité des biens et des personnes, des contraintes et sujétions particulières incluses dans leur emploi du temps (notamment horaires décalés, travail le soir ou parfois le week-end...). La question se pose de savoir si le régime des horaires d'équivalence auquel sont soumis ces mêmes personnels lorsqu'ils sont logés, est compatible avec d'éventuelles majorations (par coefficients) appliquées aux heures de sujétions concernées.

L'article 8 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT dans la fonction publique de l'Etat prévoit que le régime des horaires d'équivalence, forme atypique d'organisation du travail, comporte des modalités dérogatoires par rapport au dispositif de l'ARTT, tel que l'organise ce même décret. Par conséquent, le système des majorations d'horaires pour sujétions (article 1 du décret précité) n'est pas applicable aux personnels soumis à sujétions, dès lors que leur est appliqué un régime d'horaires d'équivalence.

Heures supplémentaires des personnels d'accueil :

Elles ne doivent être demandées à ces personnels qu'à titre exceptionnel dans la mesure où le système des horaires d'équivalence implique déjà un temps de présence supérieur au temps de travail effectif.

Néanmoins, dès lors qu'elles ne peuvent être évitées, les heures effectuées en dépassement de l'horaire hebdomadaire (soit 43 heures en poste simple ou 48 heures en poste double en période de présence des élèves), font l'objet d'une récupération en temps.

I/ Personnels contractuels

Congés des contractuels ouvriers :

Le point 2.2.2. de la circulaire relative à l'application de l'ARTT pour les personnels contractuels ouvriers préconise d'appliquer les horaires et le régime de congés de l'équipe dans laquelle ils sont intégrés, lorsqu'ils sont nommés à l'année dans le même établissement.

a) Les contractuels 10 mois, nommés dans le même établissement, par périodes successives ou non, sont-ils considérés comme étant nommés à l'année ?

b) Dans l'hypothèse d'une réponse positive, comment justifier un traitement identique entre les contractuels 10 mois et les quelques contractuels nommés sur 12 mois ?

a) Il s'agit en effet des **contractuels ouvriers** nommés pour 10 mois qui bénéficient, comme par le passé, du régime spécifique des horaires et des congés de l'équipe dans laquelle ils sont intégrés, dans la limite de 4 jours ouvrés de congés par mois de service. A titre de rappel, les 40 jours de congés (8 semaines) se prennent à l'intérieur des 10 mois de travail.

Les contractuels ouvriers qui, par le biais de renouvellements totaliseraient 10 mois de service, peuvent être considérés comme étant nommés à l'année, sous réserve que ces renouvellements interviennent dans le même établissement et par périodes successives non interrompues au moment des petites vacances, ce qui permet d'accorder ses jours de congés au contractuel de manière équilibrée pour l'établissement tout au long des 10 mois, pendant les petites vacances le cas échéant.

Un décompte des 10 mois effectué en totalisant les renouvellements opérés sur plusieurs établissements serait périlleux et inefficace en gestion puisqu'il faudrait attendre la fin de l'année pour constater les 10 mois et donc le nombre de jours de congés dus ; de plus, cela ferait supporter inévitablement le solde de tous les congés in fine sur le dernier établissement.

b) Les deux types de contrats correspondent à une affectation sur la totalité de l'année scolaire.

Temps de travail des contractuels.

Dans le dispositif ARTT, seuls les personnels contractuels ouvriers exerçant en établissement d'enseignement ou de formation, lorsque ces agents sont affectés pour l'année scolaire dans le même établissement, bénéficient du régime spécifique des horaires et des congés de l'équipe dans laquelle ils sont intégrés, dans la limite de 4 jours ouvrés de congés par mois de service. Les horaires sont ceux retenus par l'établissement (1600 ou 1586h) proratisés sur les 10 mois. Les 4 jours ont été repris à l'identique de la précédente circulaire sur les obligations de service des TOS (soit 49 jours proratisés sur 10 mois).

Un contractuel ouvrier recruté sur des contrats inférieurs à 10 mois bénéficie d'un congé établi sur la base de 2,5 jours ouvrés par mois de service et d'un horaire hebdomadaire fixé à 35 heures.

Tous les autres contractuels, quelles que soient leur filière professionnelle et la durée du remplacement effectué, bénéficient d'un congé établi sur la base de 2,5 jours ouvrés par mois de service et d'un horaire hebdomadaire fixé à 35 heures ; de même, un contractuel nommé sur plusieurs établissements à l'année, par souci de simplifier la gestion.

.../...

J/ Personnels sociaux et de santé

Organisation de l'emploi du temps des infirmier(e)s

Dès la rentrée et pour la durée de l'année scolaire, le chef d'établissement établit l'emploi du temps prévisionnel de l'infirmier(e) sur la base des 90 % de la durée annuelle de travail correspondant à des activités liées à la présence des élèves ou des étudiants, en tenant compte des urgences, de l'organisation des cours et des besoins réels des élèves et étudiants, et en concertation avec l'infirmier(e). L'organisation du temps forfaitaire de travail de 10%, pour activités diverses, est laissée à l'initiative de l'infirmier(e) et sous sa responsabilité. En fin d'année scolaire, l'infirmier(e) présente au chef d'établissement un bilan de son activité, dans le cadre général de l'élaboration des bilans d'activité individuels et (ou) collectifs, établi à partir du cahier de l'infirmière et notamment son volet 2, conformément à la circulaire n° 2001-014 du 12 janvier 2001 relative aux missions des infirmier(e)s de l'éducation nationale. Les statistiques et le rapport d'activité annuels concourent à l'élaboration de la synthèse effectuée au niveau académique, à destination de la direction de l'enseignement scolaire. Ces travaux peuvent donner lieu à une communication en conseil d'administration de l'établissement.

Dans les établissements disposant de deux postes d'infirmier(e) au moins, il est conseillé de fixer leur horaire compte tenu du fait qu'ils (elles) sont ou non logé(e)s, de telle sorte que le service soit toujours assuré pendant les heures où le maximum d'élèves ou d'étudiants sont présents dans l'établissement.

Les infirmier(e)s contractuel(le)s en fonction dans les établissements d'enseignement et de formation effectuent 35 heures hebdomadaires et bénéficient de 2,5 jours de congés par mois de travail. Lorsqu'ils (elles) sont employé(e)s par un contrat d'une durée de dix mois consécutifs, ils (elles) bénéficient de 25 jours de congés annuels ainsi que des jours de fractionnement dans les conditions prévues à l'article 1^{er} du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 (lorsque le congé annuel est attribué de manière fractionnée, sur l'ensemble des petites vacances scolaires par exemple).

Service des infirmier(e)s pendant les périodes d'examens

Bien que les infirmier(e)s bénéficient de la totalité des vacances scolaires et ne soient en général pas présent(e)s pendant la période où se déroulent les examens lorsque ceux-ci ont lieu après la date fixée par arrêté ministériel pour le début des vacances scolaires, un(e) infirmier(e) peut, dans certains cas et lorsque les nécessités de service le justifient, être appelé(e) à assurer une permanence pendant la durée des épreuves. Dans ce cas, l'emploi du temps annuel, établi en début d'année en concertation avec l'infirmier(e), prévoit la compensation des jours ou semaines travaillés durant les périodes d'examens se déroulant hors calendrier scolaire. L'emploi du temps ainsi établi doit respecter la durée de 36 semaines prévue par l'arrêté du 15 janvier 2002 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale (JO du 18 janvier 2002).

Service des infirmier(e)s sur poste mixte.

Les postes mixtes concernent les infirmier(e)s affecté(e)s dans un collège qui exercent également leurs fonctions dans les établissements du 1^{er} degré du secteur de recrutement du collège.

L'emploi du temps de l'infirmier(e) est établi par le chef d'établissement d'affectation en concertation avec l'infirmier(e) de telle sorte que, sur la semaine, les périodes de présence dans le collège d'affectation et les périodes de travail en secteur soient, dans toute la mesure du possible, toujours les mêmes et regroupées sur une journée entière consécutive afin de limiter les déplacements.

Pour les jours de travail réservés au secteur dont l'infirmier(e) a la charge, l'infirmier(e) établit tous les quinze jours son programme d'intervention sur le secteur et le remet au chef d'établissement.

L'infirmier(e) nommé(e) sur poste mixte devra être joignable dans l'établissement par le ou les chefs d'établissement et directeurs d'école de son secteur d'intervention afin de pouvoir jouer pleinement son rôle de conseiller en matière de santé, d'hygiène et de sécurité, sans avoir cependant à intervenir directement quand il (elle) travaille dans un des établissements de son secteur.

Mise en place du protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement (EPLÉ). BOEN n°1 du 6 janvier 2000.

Le chef d'établissement doit faire afficher le tableau de service des infirmier(e)s de l'établissement dans tous les lieux passants de l'établissement afin que les jours et horaires de présence de l'infirmier(e) et les heures de soins soient connus de tous les usagers.

Dans tous les établissements qui ne disposent pas d'un(e) infirmier(e) à temps complet ou en cas d'absence de l'infirmier(e), le chef d'établissement s'appuie sur l'avis technique de l'infirmier(e) affecté(e) dans cet établissement ou de l'infirmier(e) conseiller(e) technique de l'inspecteur d'académie pour mettre en place une organisation qui réponde au mieux aux besoins des élèves.

Participation des personnels à des réunions de travail ou à des activités de formation.

Ces personnels participent pour les nécessités du service à des réunions de travail. Elles ont par ailleurs une obligation de formation continue (décret du 15 mars 1993 pour les infirmiers, code de déontologie médicale pour les médecins, circulaires du 12 janvier 2001).

Comment ces réunions ou stages de formation se décomptent-ils dans l'emploi du temps, lorsqu'ils interviennent :

a) durant l'horaires habituel de la journée de travail de l'agent ?

b) en-dehors de l'horaire journalier et des jours habituels de travail de l'agent ?

c) pendant l'exercice d'un temps partiel : l'agent à temps partiel, peut-il récupérer les heures effectuées pour participer à une réunion ou formation durant son jour de temps partiel par une diminution équivalente de son horaire de service ?

a) Les réunions de travail ou stages de formation continue **intervenant durant les horaires habituels de travail** sont compris dans l'emploi du temps hebdomadaire des agents, à l'instar de ce qui est pratiqué pour les autres personnels IATOS. Ils constituent des « activités liées à la présence des élèves ou des étudiants » à décompter sur les 90 % de la durée hebdomadaire de travail.

b) En revanche, la durée des **réunions diverses se déroulant en-dehors des horaires** fixés dans l'emploi du temps doit être décomptée dans les 10 % de la durée hebdomadaire du travail, comme le précise le point 3.3 de la circulaire d'application de l'ARTT du 21 janvier 2002.

S'agissant des **formations intervenant en-dehors des jours habituels de travail**, dès lors que ces formations sont effectuées sur convocation de l'administration (et donc assorties d'un ordre de mission), les personnels sont réputés en situation de travail. En revanche, si les journées de formation interviennent en dehors des jours habituels de travail et sans délivrance d'ordre de mission, elles ne pourront être récupérées.

c) Le service des **personnels sociaux et de santé à temps partiel** est réparti, comme pour les agents à temps plein, entre activités liées à la présence des élèves et étudiants (90% du temps) et activités diverses (10 % du temps). Ces activités diverses sont notamment destinées à prendre en compte la participation aux instances et réunions en dehors de leurs horaires ou jours habituels de travail.

L'organisation de ces activités est laissée à l'initiative de l'agent. Les jours ou demi-journées libérées par son temps partiel, l'agent peut, sous sa responsabilité, choisir d'assister ou non à ces réunions ou formations. S'il décide d'y assister, ce temps est inclus dans le forfait de 10 %.

Les jours fériés des personnels de santé et sociaux survenant pendant leur période de congés annuels ouvrent-ils droit à récupération ?

Ces personnels sont soumis au mode de décompte prévu par la circulaire d'application (cf. point 2.1-2) : les jours fériés survenant pendant les congés des personnels ne sont ni déductibles ni récupérables.

Cas des AS chargés des personnels : dans le cas d'un accord entre AS et chef de service, peut-on établir leur service au delà de 38 semaines de vacances en modulant la durée hebdomadaire de travail ?

Rien n'interdit, si toutes les parties en sont d'accord, que la durée du service aille au-delà de 38 semaines avec, en contrepartie, des horaires hebdomadaires moins chargés, du moment qu'est respectée la durée annuelle de référence de 1 586 heures pour ces personnels.

Astreintes des infirmières d'internat logées : cf. la rubrique F/ Astreintes.

Obligations de service des infirmiers, médecins et assistants sociaux conseillers techniques

La circulaire indique que " le régime applicable aux conseillers techniques des recteurs et des inspecteurs d'académie est celui défini au sein du service déconcentré où ils sont affectés , en fonction des besoins de leur activité ". Les conseillers techniques effectuent souvent des horaires hebdomadaires supérieurs à 40 heures en raison de nombreuses réunions dont certaines en dehors des horaires habituels de travail. Quelles garanties peut leur donner la DPATE qu'ils bénéficieront comme tous les autres personnels d'une diminution effective de leur temps de travail ?

Les conseillers techniques sont régis par les mêmes dispositions que les personnels IATOS et d'encadrement des rectorats et des inspections académiques soumis aux 1 600 heures. Ils bénéficient tous des garanties du décret du 25/8/2000 et de l'ensemble des textes d'application du MEN. En fonction des besoins de leur activité, leur horaire hebdomadaire peut être modulé entre 32 et 44 heures dans la mesure où ils appartiennent à la filière médico-sociale.

Conseillers techniques assurant partiellement des fonctions auprès des élèves

Dans quelques départements ayant des effectifs d'élèves particulièrement faibles, les conseillers techniques assurent aussi des activités auprès des élèves afin d'alléger la charge de travail de leurs collègues. Bénéficient-ils du forfait de 10 % ? En totalité ? Pour la part de leur activité consacrée aux élèves ? Quel régime leur est applicable en matière de nombre de semaines travaillées ?

Le régime de travail des conseillers techniques, quelles que soient leurs conditions particulières d'exercice, est identique à celui des personnels exerçant dans les services académiques où ils sont affectés. L'article 3 de l'arrêté interministériel sur les semaines d'activité et la répartition en quotités de temps 90%/10% ne leur est pas applicable.

.../...

Fonctions d'intérim.

Des médecins de secteur assurent l'intérim des fonctions de conseiller technique sans être détachés dans le statut d'emploi de conseiller technique. Quel régime leur est applicable ?

C'est la fonction de conseiller technique et non le statut d'emploi qui est visée par l'article 3 de l'arrêté interministériel. Le régime applicable est donc celui défini au sein du service déconcentré où ils sont affectés, en fonction des besoins de leur activité.

Astreintes

La DPATE indique qu'il n'y aurait pas de nouvelles obligations d'astreintes. La circulaire précise que " les présentes dispositions ont pour but de reconnaître et de valoriser les astreintes ordinairement constatées. ". Des dérives, tant dans l'enseignement secondaire que dans le supérieur sont possibles.

La définition des astreintes est réglementairement encadrée (cf. décret et arrêté interministériel). Certains emplois dont la liste est arrêtée après avis du CTP peuvent être concernés afin de permettre une intervention au service de l'administration. Il n'appartient pas au ministre de se substituer à la compétence des chefs des services déconcentrés en ce domaine. Les temps d'astreinte peuvent faire l'objet réglementairement de compensation, ce qui n'était pas le cas antérieurement. A ce jour, aucune "dérive" n'a été signalée au ministère.

Enseignement supérieur

La circulaire s'applique-t-elle aux personnels sociaux et de santé travaillant dans l'enseignement supérieur ?

Le dispositif réglementaire concernant ces personnels est applicable à l'ensemble des agents exerçant dans les établissements "relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur".

Situations particulières des personnels sociaux et de santé de l'Éducation nationale :

A la suite de nombreux comités de suivi académiques, il apparaît que des personnels occupent des fonctions qui n'existent pas dans la circulaire de missions : poste en médecine de prévention du personnel, poste affecté au rectorat pour le personnel, poste affecté à un centre d'examen..... Ces postes ont au départ été créés en dévoyant les missions officielles et ainsi pénalisent les élèves et étudiants (moins d'IDE pour s'occuper de leurs problèmes, postes pris en compte pour le taux d'encadrement). Quel horaire ARTT leur appliquer ?

L'ensemble des personnels, à l'exception des conseillers techniques des recteurs et inspecteurs d'académie, est régi par les dispositions des arrêtés interministériel (temps de travail) et ministériel (amplitude hebdomadaire).

Contractuels sociaux et de santé à temps incomplet et personnels engagés à la vacation.

La circulaire précise que les bénéficiaires d'un contrat à temps incomplet et les personnels engagés à la vacation sont régis par les dispositions propres à leur contrat. Il ne peut pas en être autrement en ce qui concerne le nombre d'heures à effectuer lorsqu'il est spécifié dans le contrat. Toutefois pour les contractuels à temps incomplet, le contrat indique un temps de travail en pourcentage de celui d'un agent à temps complet. Les personnels engagés à la vacation ou avec des contrats à temps incomplet assurent exactement les mêmes fonctions que leurs collègues titulaires. Leur reconnaît-on la même répartition de leur activité 90 % - 10 % ?

Les bénéficiaires d'un contrat à temps incomplet et les personnels engagés à la vacation sont exclus du dispositif spécifique 90 % - 10 %. Ils ne sont pas inclus dans le champ d'application du décret du 25 août 2000.

Congés des contractuels : le point 2.2.2 de la circulaire s'applique-t-il en matière de congés ? Les jours de congés annuels doivent-ils être pris mois par mois ou peuvent-ils être regroupés, par exemple au moment des congés scolaires ?

Les obligations de service applicables aux contractuels de la filière sociale et de santé sont celles fixées par l'arrêté portant application du décret du 25 août 2000 au ministère de l'éducation nationale, soit 35 heures hebdomadaires et 2,5 jours de congés par mois de service, ou 25 jours pour 10 mois, ainsi que les jours de fractionnement lorsque le congé annuel est attribué de manière fractionnée, sur l'ensemble des petites vacances scolaires par exemple, comme cela se pratique souvent en EPLE.

K/ Concertation nécessaire

La démarche ARTT doit s'inscrire dans une dynamique portant sur les pratiques de management et l'organisation du travail. Elle nécessite un travail de réflexion collective à la fois sur les besoins de l'activité et les conditions de travail des personnels. La concertation ne peut donc consister en un simple affichage des obligations de service.

La mise en place de l'emploi du temps, en début d'année, est nécessairement précédée d'une réunion organisée avec les personnels pour mettre au point le calendrier prévisionnel de travail, de congés et de formation et les modalités d'organisation du service. Cette réunion vise à concilier, chaque fois que cela est possible, l'intérêt du service et les conditions de vie au travail des agents.

Le dispositif n'atteindra ses objectifs dans de bonnes conditions que si tous les agents concernés sont véritablement associés à l'élaboration de la nouvelle organisation du service.