

**N°4**  
7 FÉVR.  
2002

Page 1  
à 28

*Le*

**BO**

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DU MINISTÈRE DE LA RECHERCHE

## NUMÉRO SPÉCIAL

● AMÉNAGEMENT ET RÉDUCTION  
DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS  
IATOSS ET D'ENCADREMENT



## *A* MÉNAGEMENT ET RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

- 3 **ARTT des personnels IATOSS et d'encadrement**  
**Cadrage national**  
Accord-cadre du 16-10-2001 (NOR : MENA0200224X)
- 11 **Horaires d'équivalence applicables aux emplois**  
**d'accueil dans les établissements relevant du MEN**  
D. n° 2002-67 du 14-1-2002. JO du 16-1-2002  
(NOR : MENF0102792D)
- 12 **Astreintes dans les services déconcentrés**  
**et établissements relevant du MEN**  
D. n° 2002-79 du 15-1-2002. JO du 18-1-2002  
(NOR : MENF0102684D)
- 13 **Application du décret relatif à l'ARTT dans les services**  
**déconcentrés et établissements relevant du MEN**  
A. du 15-1-2002. JO du 18-1-2002 (NOR : MENF0102685A)
- 16 **Organisation du travail dans les services déconcentrés**  
**et établissements relevant du MEN**  
A. du 15-1-2002. JO du 18-1-2002 (NOR : MENF0102686A)
- 18 **Obligations de service des personnels IATOSS**  
**et d'encadrement exerçant dans les services**  
**déconcentrés ou établissements relevant du MEN**  
C. n° 2002-007 du 21-1-1-2002 (NOR : MENA0102886C)



**Directrice de la publication** : Catherine Lawless - **Directrice de la rédaction** : Nicole Krasnopolski - **Rédacteur en chef** : Jacques Aranas - **Rédactrice en chef adjointe** : Laurence Martin - **Rédacteur en chef adjoint** (Textes réglementaires) : Hervé Célestin - **Secrétaire générale de la rédaction** : Micheline Burgos - **Préparation technique** : Monique Hubert - **Chef-maquetiste** : Bruno Lefebvre - **Maquettistes** : Laurette Adolphe-Pierre, Béatrice Heuline, Karin Olivier, Pauline Ranck ● **RÉDACTION ET RÉALISATION** : **Délégation à la communication**, bureau des publications, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP. Tél. 01 55 55 34 50, fax 01 45 51 99 47 ● **DIFFUSION ET ABONNEMENTS** : CNDP Abonnement, B-750-60732 STE GENEVIÈVE CEDEX. Tél. 03 44 03 32 37, fax 03 44 03 30 13. ● **Le B.O.** est une publication du ministère de l'éducation nationale et du ministère de la recherche.

# AMÉNAGEMENT ET RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL PERSONNELS IATOSS ET D'ENCADREMENT CADRAGE NATIONAL

**Accord-cadre du 16-10-2001**  
**NOR : MENA0200224X**  
**RLR : 610-7a**  
**MEN - DPATE A1**

■ L'objet de la négociation a été d'appliquer et adapter à l'éducation nationale le décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'exercice s'est avéré complexe puisqu'il a fallu aboutir à la mise au point d'un arrêté suffisamment général pour être applicable à l'ensemble de notre ministère et suffisamment précis pour rassurer les personnels et prendre en compte la diversité des situations professionnelles.

Il revient désormais, sur la base des règles fixées, aux niveaux déconcentrés de concerter au plus près avec les personnels les réalités quotidiennes d'organisation du travail.

## PRÉAMBULE

L'ARTT dans la fonction publique de

l'état est une réforme importante pour tous les agents. Elle l'est aussi pour le fonctionnement des services.

La mise en œuvre de l'ARTT doit conduire à une meilleure équité entre les agents, à de meilleures conditions de vie et de travail, ainsi qu'à une organisation renouvelée des services.

L'ARTT doit permettre d'élargir les possibilités de temps choisi, d'améliorer les conditions de travail et de repenser l'organisation pour développer la qualité du service. C'est une occasion d'évolution pour le service public dans l'intérêt des usagers. Dans cette optique, il est nécessaire que les services maintiennent ou élargissent les jours et les horaires actuels d'ouverture au public pour l'ensemble de leurs activités.

L'ensemble des travaux implique la participation de toute la communauté de travail et des organisations syndicales qui la représentent. Les comités techniques paritaires, ou les instances en tenant lieu, seront consultés à toutes les étapes de développement du projet et de mise en place du dispositif.

## **FICHE 1 - CHAMP D'APPLICATION**

### **1.1 Les personnels concernés**

Le présent document concerne l'ensemble des personnels IATOSS et d'encadrement des services déconcentrés et des établissements dépendant du ministère de l'éducation nationale.

Sont concernés tous les agents, quelle que soit leur situation juridique, dès lors qu'ils travaillent dans l'un des services mentionnés ci-dessus. Les personnels mis à disposition d'un service déconcentré du ministère ou d'un établissement sont également concernés par le présent document.

### **1.2 Les niveaux de mise en œuvre**

D'une façon générale, l'émission des services et des établissements [rappel : 30 rectorats, 100 inspections académiques, environ 200 établissements relevant du supérieur (universités, IUFM, œuvres universitaires, grands établissements), 7 750 EPLE (établissements du second degré, collèges et lycées), 11 établissements publics nationaux à caractère administratif] ainsi que la variété des corps, des statuts, des missions et des métiers exercés par les personnels plaident pour une mise en œuvre du dispositif au plus près des lieux d'exercice.

Il est donc mis en place une organisation en deux niveaux :

- le niveau national, pour encadrer l'ensemble de la négociation sur la base des textes réglementaires qui fixeront le dispositif ;
- le niveau déconcentré, pour piloter la mise en œuvre de l'ARTT, procéder 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.

## **FICHE 2 - LA DURÉE DU TRAVAIL**

### **2.1 Les dispositions interministérielles**

Pour mémoire, rappel de ces dispositions, telles qu'elles ont été définies pour les trois fonctions publiques.

#### **2.1.1 Le temps de travail effectif**

##### *Définition générale*

Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Cette définition intègre naturellement dans le temps de travail effectif l'exercice du droit à la formation, des droits syndicaux et sociaux.

#### **2.1.2 La durée du travail**

La durée annuelle du travail d'un agent à temps complet est fixée à 1 600 heures, conformément à l'article 1 du décret du 25 août 2000 ; ce volume de 1 600 heures s'établit hors heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Pour le calcul de cette durée annuelle ont été déduits :

- 104 jours de week-end ;
- un volume de huit jours fériés légaux ;
- 25 jours de congés annuels.

#### **2.1.3 Les garanties générales**

Ce sont celles figurant à l'article 3.I. du décret du 25 août 2000.

### **2.2 Les dispositions propres à l'éducation nationale**

#### **2.2.1 La durée du travail**

Viennent modifier la durée annuelle de 1 600 heures fixée ci-dessus :

- le jour de commémoration de l'abolition de l'esclavage dans les départements de la Guadeloupe (27 mai), de la Guyane (10 juin), de la Martinique (22 mai), de la Réunion (20 décembre) et dans la collectivité départementale de Mayotte (27 avril) ;
- la Saint-Étienne (26 décembre) et le Vendredi saint dans les départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin.

Par ailleurs, tous les agents bénéficient :

- des deux jours de fractionnement des congés

annuels, dans les conditions inchangées du décret du 26 octobre 1984 ;

- des jours fériés légaux précédés ou suivis d'un jour travaillé, à l'exception des jours fériés survenant un dimanche ou un samedi non travaillés.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

### 2.2.2 Cas particuliers

- Les congés légaux et réglementaires (événements liés à la famille, exercice du droit syndical) sont du temps de travail effectif.

- Le présent texte est sans incidence sur le régime des autorisations d'absence.

- Les temps de déplacement occasionnels entre la résidence administrative ou le lieu habituel de travail et un autre lieu de travail désigné par l'employeur sont du temps de travail effectif ; il en est évidemment de même pour les personnels ayant deux lieux de travail habituel (cas des mi-temps dans deux établissements).

Les personnels dont les fonctions comportent des déplacements fréquents et réguliers dans une zone géographique déterminée (itinérants) voient leur temps de déplacement quotidien réel inclus dans leur temps de travail, dans la limite de deux heures par jour, déduction faite du temps moyen de déplacement du domicile au lieu de la résidence administrative.

Ne sont pas du temps de travail effectif les déplacements du domicile à la résidence administrative ou au lieu de travail habituel.

## FICHE 3 - MODALITÉS D'AMÉNAGEMENT ET D'ORGANISATION

### Fiche 3.1 La réduction du temps de travail et l'équilibre entre semaines travaillées et semaines de congé

#### 3.1.1 Les dispositions interministérielles

La règle est de partir des 25 jours réglementaires de congés annuels pour leur ajouter un certain nombre de jours ARTT, de statut différent, en fonction des durées hebdomadaires de travail.

#### 3.1.2 Les dispositions propres à l'éducation nationale

La formulation retenue pour l'éducation nationale reconnaît et préserve une durée de congés directement liée aux rythmes scolaire et universitaire.

Dans chaque service ou établissement, la réduction du temps de travail s'opérera suivant l'une des modalités suivantes ou suivant une combinaison des deux modalités :

- réduction de la durée hebdomadaire de travail, dans le respect de la durée annuelle de référence de 1 600 heures mentionnée au 2.1.2. ci-dessus et du nombre de jours de congés existant préalablement à l'entrée en vigueur du décret du 25 août 2000, sur la base de 9 semaines dans les situations de travail les plus courantes à l'éducation nationale ;

- octroi de jours de congés supplémentaires au titre de l'aménagement du temps de travail, dans le respect de la durée annuelle de référence, sans changement de la durée hebdomadaire initiale.

## Fiche 3.2 Les cycles de travail

### 3.2.1 Les dispositions interministérielles

Un cycle de travail est une période de référence permettant l'organisation du travail. C'est à l'intérieur du cycle que sont définis les horaires de travail, de manière que la durée totale du travail soit conforme sur l'année à la durée de référence de 1 600 heures.

Le cycle peut être hebdomadaire, pluri-hebdomadaire ou annuel. Il est défini par service ou nature de fonction et les conditions de sa mise en œuvre (et des horaires en découlant) sont définies pour chaque service ou établissement après consultation du CTP ou de l'instance en tenant lieu.

Toutefois la définition des cycles auxquels peuvent avoir recours les services et les établissements est faite par un arrêté ministériel, déterminant en particulier les bornes quotidiennes et hebdomadaires ainsi que les modalités de repos et de pause.

### 3.2.2 Les dispositions propres à l'éducation nationale

C'est en ce domaine que les spécificités des



différents services et établissements peuvent le mieux être prises en compte. L'arrêté éducation nationale fixe des cadres généraux et des bornes qui, à la fois, protègent les agents et prennent en compte les intérêts du service public et des usagers.

Il convient de distinguer :

- les services déconcentrés ;
- les EPLE ;
- l'enseignement supérieur (universités, IUFM, œuvres universitaires, grands établissements) et les EPN.

### 3.2.2.1 Organisation des cycles

Qu'il s'agisse des services déconcentrés ou des établissements, l'organisation retenue tient compte de la distinction entre temps de présence des élèves ou étudiants et temps hors présence des élèves ou étudiants.

En fonction des variations de l'activité et selon les métiers, le cycle comprend des semaines d'amplitude variable, les unes à durée plus élevée et les autres à durée plus faible. Les modalités d'organisation du cycle et les horaires applicables aux semaines le composant feront obligatoirement 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.

Les horaires devront être organisés dans le souci de permettre le meilleur accueil de l'utilisateur. Peuvent être par exemple aménagés les horaires d'ouverture au public, aux élèves et aux étudiants (à l'heure du repas notamment), des services de scolarité, de bourses, d'orientation, d'accueil social et de santé, de bibliothèques... Ces horaires peuvent être différents suivant les périodes de l'année.

### 3.2.2.2 Organisation de la journée et de la semaine

L'amplitude quotidienne de travail ne pourra dépasser 11 heures.

La durée de la semaine, définie à l'intérieur du cycle, ne pourra être inférieure à 32 heures ni supérieure à 44 heures. Ces fourchettes sont va-

riables suivant les filières et s'établissent ainsi :

- filières administrative, bibliothèques, de recherche et de formation : 32 h - 40 h ;
- filières ouvrière et de laboratoire : 35 h - 40 h, avec une marge de variation possible de 3 heures en plus ;
- filière sociale et de santé : 32 h - 44 h.

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

Toutefois, il pourra être dérogé à cette règle des cinq jours dans le cas des semaines les plus basses d'un cycle plurihebdomadaire (inférieures à 34 heures), ainsi naturellement que dans l'organisation du service durant les périodes hors présence des élèves (par exemple deux jours seulement travaillés dans la semaine).

### 3.2.2.3 Dépassements horaires

Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées au-delà du plafond hebdomadaire défini pour la semaine considérée dans le cycle.

Des textes réglementaires fixeront les conditions d'indemnisation et/ou de récupération de ces heures, ainsi que les personnels y ayant droit.

## Fiche 3.3 Les contraintes diverses (dispositions propres à l'éducation nationale)

Il convient de reconnaître par des dispositifs particuliers, les contraintes diverses auxquelles peuvent être assujetties certaines catégories de personnels, de par leur statut ou les conditions d'organisation de leur travail.

Pour clarifier ce champ, on distinguera :

- les sujétions particulières ;
- les astreintes ;
- les horaires d'équivalence.

### 3.3.1 Les sujétions particulières

Les sujétions liées à la nature des missions de certaines catégories de personnels 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) : valorisation à 1,2 ;
- le samedi après-midi, le dimanche ou le jour férié travaillé : valorisation à 1,5 ;
- le travail en horaire décalé avant 7h et/ou après 19h : valorisation à 1,2, sous réserve d'un travail de 2h minimum ;
- les interventions de nuit (telle que définie dans l'article 3.I. du décret du 25 août 2000) : valorisation à 1,5.

Par ailleurs, et dans certains services, les périodes correspondant à des pics d'activité, clairement identifiées dans l'organisation des services, et permettant un meilleur service aux usagers seront valorisées à 1,1 de l'heure effectuée en dépassement du plafond hebdomadaire prévu dans le cycle de travail.

Concernant les sujétions spécifiques à certains personnels des EPCSCP, la liste des emplois concernés et les modalités de prise en compte seront fixées par le président de l'université, après avis des organismes paritaires compétents. En ce qui concerne les personnels travaillant dans des unités mixtes de recherche, il est souhaitable qu'une concertation d'ensemble ait d'abord lieu entre la CPU et les organismes de recherche, et particulièrement le CNRS.

### 3.3.2 Les astreintes

Pour les personnels soumis à astreinte et logés par nécessité absolue de service, la fourniture du logement par l'administration compense l'astreinte. Pour les personnels de catégorie B et C soumis à astreinte et non logés, l'astreinte fera l'objet d'une récupération en temps ou d'une indemnisation spécifique. Un décret fixera les modes de récupération et/ou d'indemnisation.

Conformément au décret du 25 août 2000 (article 5), l'intervention effectuée durant le temps d'astreinte est du temps de travail (y compris le déplacement du domicile au lieu d'intervention). Ce temps de travail est valorisé à 1,5.

### 3.3.3 Les horaires d'équivalence

Pour les personnels d'accueil des établisse-

ments logés par nécessité absolue de service, pour lesquels les missions impliquent un temps de présence supérieur au temps de travail tel que défini en 2.1.2 ci-dessus, il sera institué, par décret en Conseil d'État, une durée équivalente à la durée légale.

Cette durée sera égale à :

- 1 723 heures pour un poste simple ;
- 1 903 heures pour un poste double.

## FICHE 4 - LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS

Il fera l'objet d'une négociation d'ensemble conduite par le ministère de la fonction publique. Un décret ad hoc est en préparation. Il constitue en effet l'un des instruments pour la mise en place de l'ARTT, en conciliant les nécessités du service, la recherche du meilleur service et les intérêts ou les contraintes individuelles des agents.

Les principes suivants devraient permettre son organisation :

### 4.1 Les ayants droit

Le CET est ouvert à l'ensemble des agents, dès leur date de titularisation et/ou dès lors qu'ils peuvent justifier d'une ancienneté minimale d'une année d'équivalent temps plein.

### 4.2 Les modes d'alimentation

Le CET sera alimenté par le report partiel des jours de congés ainsi que par le report d'une partie des repos compensateurs.

Le total annuel maximal cumulé est fixé à 22 jours.

### 4.3 La liquidation des droits

L'accumulation du temps épargné se fera sur un maximum de 5 ans (6 ans pour les emplois fonctionnels). Son utilisation pourra être soit globale, soit en périodes fractionnées.

## FICHE 5 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Des organisations particulières de travail peuvent être mises en place pour les personnels dont l'activité relève d'une organisation de travail par projet, ou qui exercent des fonctions d'encadrement ou de conception à large

autonomie, leur interdisant de s'inscrire dans le cycle de travail défini pour leur service (article 10 du décret du 25 août 2000).

De la même manière, et compte tenu des spécificités des fonctions et des responsabilités exercées, des dispositions particulières devront être trouvées pour les personnels de la filière sociale et de santé, les veilleurs de nuit et les conducteurs d'automobile.

### **5.1 L'encadrement**

En dehors du recours au compte épargne-temps, avec des dispositions spécifiques relatives aux modalités d'alimentation, à la période et aux modalités d'utilisation du temps épargné, les dispositions envisageables pourraient intégrer une modulation de l'horaire de travail, sous la responsabilité de l'agent.

Par ailleurs, il conviendra de poursuivre et d'achever avec les personnels les réflexions en cours sur leurs missions.

Cette réflexion d'ensemble sera l'objet d'un groupe de travail spécifique, réuni après la rentrée 2001, et associant des représentants des organisations syndicales représentatives de l'encadrement.

### **5.2 Les personnels de la filière sociale et de santé**

Il est nécessaire de distinguer, dans le service des personnels, les tâches directement liées à la présence physique des élèves, décomptées sous la forme d'un horaire correspondant à 90 % de l'horaire annuel tel que défini en 2.2 ci-dessus, et d'autres, diverses et plus difficilement quantifiables.

Seront ainsi pris en compte, compte tenu de la diversité des métiers considérés et sous la forme d'un forfait de 10 % de l'horaire annuel tel que défini en 2.2. ci-dessus :

- la participation aux instances et réunions diverses en dehors des horaires de travail définis dans le cadre du cycle considéré ;
- la réalisation de bilans et rapports ;
- les éventuelles interventions d'urgence en dehors de l'horaire consacré aux élèves ;
- la documentation personnelle ainsi que la

réalisation de travaux personnels à vocation professionnelle.

L'organisation de ce temps forfaitaire de travail est laissée à l'initiative de l'agent, et il sera rendu compte de son utilisation dans le cadre général de l'élaboration des bilans d'activité individuels et/ou collectifs (bilan du service).

Par ailleurs, la réflexion doit se poursuivre sur l'organisation des internats et le service de l'ensemble des personnels concernés par l'internat. Un groupe de travail inter-directions sera constitué à cette fin après la rentrée 2001.

L'objectif est de réduire le nombre de nuits d'astreinte à 3 nuits par agent et par semaine, de prendre en compte les contraintes particulières aux fonctions d'infirmier d'internat et de prévoir la mise en œuvre des protocoles qui assureront en toute circonstance la sécurité des élèves et des étudiants.

### **5.3 Veilleurs de nuit et conducteurs d'automobile**

Des dispositions particulières devront être prises pour ces personnels. Un groupe de travail ad hoc sera constitué après la rentrée 2001.

## **FICHE 6 - LE CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE ET LES MODALITÉS DE SUIVI**

### **6.1 Date d'effet**

La date d'effet retenue est celle fixée par le décret du 25 août 2000, soit le 1er janvier 2002. Dès la rentrée 2002 (1er septembre 2002), l'organisation annuelle du travail se fera à nouveau dans le cadre habituel de l'année scolaire et universitaire.

### **6.2 L'accompagnement**

Au-delà de l'aspect réglementaire du dispositif, un certain nombre de mesures d'accompagnement, de communication, de suivi et de formation seront prévues.

Elles se déploieront durant le trimestre septembre-décembre 2001 et devront aboutir à une réflexion approfondie, au sein de chaque service et établissement, sur la nouvelle organisation du travail à mettre en place. Le cadre



dans lequel sera menée cette réflexion fera l'objet de précisions données du niveau national.

Un groupe national de suivi sera constitué, de même que des groupes académiques. Ils associeront, en nombre égal, des responsables de l'administration et des membres des organisations syndicales qui seraient signataires de ces propositions.

Fait à Paris, le 16 octobre 2001

Le ministre de l'éducation nationale

Jack LANG

Pour l'intersyndicale IATOSS (A&I, SNAEN, SNAEN, SNIES, SNMSU, SNPTES de l'UNSA Éducation, UN-CGT-CROUS, UN-SGEPEN-CGT, SGEN-CFDT)

Jean-Yves ROCCA

Pour le syndicat de l'administration et de l'intendance (A & I - UNSA Éducation)

Jean-Yves ROCCA

Pour le Syndicat national des agents de l'éducation nationale (SNAEN - UNSA Éducation)

Robert ANDRÉ

Pour le Syndicat national des assistantes sociales de l'éducation nationale (SNAEN - UNSA Éducation)

Catherine CUNAT

Pour le Syndicat national des infirmières conseillères de santé (SNICS - FSU)

Brigitte Le CHEVERT

Pour le Syndicat national des infirmières et infirmiers éducateurs de santé

(SNIES - UNSA Éducation)

Anne-Marie GIBERGUES

Pour le Syndicat national des médecins scolaires et universitaires

(SNMSU - UNSA Éducation)

Marie-Lucie GOSSELIN

Pour le Syndicat national du personnel technique de l'enseignement supérieur et de la recherche

(SNPTES - UNSA Éducation)

Gérard MARIEN

Pour le Syndicat national unitaire des assistants sociaux de la fonction publique

(SNUASFP - FSU)

Danièle ATLAN

Pour l'Union nationale des agents techniques, ouvriers et de service de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

(UNATOS - FSU)

Georges POLI

Pour l'Union nationale des syndicats CGT des CROUS (UN - CGT - CROUS)

Gérard MAROUZE

Pour l'Union nationale des syndicats généraux des personnels ATOSS de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la jeunesse (UN - SGEPEN - CGT)

Émile RECHE

Pour la Fédération des syndicats généraux de l'éducation nationale et de la recherche publique (SGEN-CFDT)

Jean-Luc VILLENEUVE

Pour l'Union nationale des syndicats autonomes éducation (UNSA - Éducation)

Jean-Paul ROUX

## **A**nnexe au cadrage national

Les négociations conduites avec l'intersyndicale IATOSS et les syndicats soussignés, sur la mise en œuvre de l'ARTT à l'éducation nationale ont témoigné d'une amélioration du dialogue social dans notre ministère. Celui-ci peut et doit maintenant se poursuivre ; il permettra d'améliorer notre service public dans le respect des droits syndicaux, en associant l'ensemble des personnels aux différents niveaux.

Ces négociations ont mis en évidence des questions directement liées à l'emploi et à sa gestion. Prenant en compte la demande des personnels et de leurs organisations syndicales, ainsi que les besoins du service public, les signataires du document de cadrage national et son annexe conviennent de travailler sur les sujets suivants :

- la résorption de l'emploi précaire ;
- les suppléances et les remplacements ;
- les régimes indemnitaires (dont IHTS et IFTS) ;
- l'organisation des services et établissements ;
- la gestion prévisionnelle des emplois, des compétences et des qualifications ;
- la mise en place d'instances locales de concertation (en particulier, des CTP locaux dans les services académiques).

Un calendrier de travail sera établi d'ici la fin de la présente année civile.

Fait à Paris, le 16 octobre 2001

Le ministre de l'éducation nationale

Jack LANG

Pour l'intersyndicale IATOSS (A&I, SNAEN, SNASEN, SNIES, SNMSU, SNPTES de l'UNSA Éducation, UN-CGT-CROUS, UN-SGEPEN-CGT, SGEN-CFDT)

Jean-Yves ROCCA

Pour le syndicat de l'administration et de l'intendance (A & I - UNSA Éducation)

Jean-Yves ROCCA

Pour le Syndicat national des agents de l'éducation nationale (SNAEN - UNSA Éducation)

Robert ANDRÉ

Pour le Syndicat national des assistantes sociales de l'éducation nationale (SNASEN - UNSA Éducation)

Catherine CUNAT

Pour le Syndicat national des infirmières conseillères de santé (SNICS - FSU)

Brigitte Le CHEVERT

Pour le Syndicat national des infirmières et infirmiers éducateurs de santé (SNIES - UNSA Éducation)

Anne-Marie GIBERGUES

Pour le Syndicat national des médecins scolaires et universitaires

(SNMSU - UNSA Éducation)

Marie-Lucie GOSSELIN

Pour le Syndicat national du personnel technique de l'enseignement supérieur et de la recherche

(SNPTES - UNSA Éducation)

Gérard MARIEN

Pour le Syndicat national unitaire des assistants sociaux de la fonction publique

(SNUASFP - FSU)

Danièle ATLAN

Pour l'Union nationale des agents techniques, ouvriers et de service de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (UNATOS - FSU)

Georges POLI

Pour l'Union nationale des syndicats CGT des CROUS (UN - CGT - CROUS)

Gérard MAROUZE

Pour l'Union nationale des syndicats généraux des personnels ATOSS de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la jeunesse (UN - SGEPEN - CGT)

Émile RECHE

Pour la Fédération des syndicats généraux de l'éducation nationale et de la recherche publique (SGEN-CFDT)

Jean-Luc VILLENEUVE

Pour l'Union nationale des syndicats autonomes éducation (UNSA - Éducation)

Jean-Paul ROUX

# HORAIRES D'ÉQUIVALENCE APPLICABLES AUX EMPLOIS D'ACCUEIL DANS LES ÉTABLISSEMENTS RELEVANT DU MEN

**D. n° 2002-67 du 14-1-2002. JO du 16-1-2002**  
**NOR : MENF0102792D**  
**RLR : 610-7a**  
**MEN - DAF - DPATE**  
**ECO - FPP**

---

*Vu D. n° 2000-815 du 25-8-2000, not. art. 8 ;  
avis du CTPM de l'éducation nationale du  
5-10-2001 ; avis du CTPM de l'enseignement  
supérieur et de la recherche du 9-10-2001 ;  
avis du Conseil supérieur de la fonction publique  
de l'État du 25-10-2001*

---

**Article 1** - Constituent, au sens du présent décret, un poste double deux postes d'accueil d'un même établissement occupés par un couple d'agents et un poste simple le poste d'accueil occupé par un seul agent.

**Article 2** - Dans les établissements relevant du ministère de l'éducation nationale, le temps de présence des personnels d'accueil, logés par nécessité absolue de service, est :

- 1) de 1903 heures par an et par agent, lorsque les agents exercent en poste double ;
  - 2) de 1723 heures par an et par agent, lorsque l'agent exerce en poste simple.
- Ces durées sont équivalentes à une durée de travail effectif de 1 600 heures.

**Article 3** - Pendant les périodes de présence des élèves ou des étudiants, le temps de présence hebdomadaire est de

48 heures pour chaque agent exerçant en poste double et de 43 heures pour un agent exerçant en poste simple.

**Article 4** - Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de l'éducation nationale, le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'État et la secrétaire d'État au budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2002 et sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 14 janvier 2002

Lionel JOSPIN

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'éducation nationale  
Jack LANG

Le ministre de l'économie, des finances  
et de l'industrie

Laurent FABIUS

Le ministre de la fonction publique  
et de la réforme de l'État

Michel SAPIN

La secrétaire d'État au budget

Florence PARLY

# ASTREINTES DANS LES SERVICES DÉCONCENTRÉS ET ÉTABLISSEMENTS RELEVANT DU MEN

**D. n° 2002-79 du 15-1-2002. JO du 18-1-2002**

**NOR : MENF0102684D**

**RLR : 610-7a**

**MEN - DAF - DPATE**

**ECO - FPP**

*Vu D. n° 2000-815 du 25-8-2000, not. dernier alinéa, art. 5 ; avis du CTPM de l'éducation nationale du 5-10-2001 ; avis du CTPM de l'enseignement supérieur et de la recherche du 9-10-2001*

**Article 1** - Le présent décret s'applique à l'ensemble des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service, ainsi qu'aux personnels chargés de fonctions d'encadrement, lorsqu'ils exercent dans les services déconcentrés ou établissements relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, à l'exception des services centraux.

**Article 2** - Les personnels appelés à participer à un service d'astreinte peuvent bénéficier d'une compensation en temps.

**Article 3** - Les temps d'astreinte des personnels logés par nécessité absolue de service ne donnent pas lieu à compensation.

**Article 4** - La récupération s'opère au plus tard dans le trimestre suivant l'accomplissement du temps d'astreinte et du temps d'intervention, sous réserve des nécessités du service. Les conditions

et le niveau de leur compensation sont fixés par arrêté conjoint des ministres chargés de l'éducation nationale, de la fonction publique et du budget.

**Article 5** - Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de l'éducation nationale, le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'État et la secrétaire d'État au budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2002 et sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 15 janvier 2002

Lionel JOSPIN

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'éducation nationale  
Jack LANG

Le ministre de l'économie, des finances  
et de l'industrie

Laurent FABIUS

Le ministre de la fonction publique  
et de la réforme de l'État

Michel SAPIN

La secrétaire d'État au budget

Florence PARLY

# APPLICATION DU DÉCRET RELATIF À L'AMÉNAGEMENT ET À LA RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LES SERVICES DÉCONCENTRÉS ET ÉTABLISSEMENTS RELEVANT DU MEN

**A. du 15-1-2002. JO du 18-1-2002**  
**NOR : MENF0102685A**  
**RLR : 610-7a**  
**MEN - DAF - DPATE**  
**ECO - FPP**

---

*Vu code de l'éducation, not. art. L. 953-4 ;  
D. n° 2000-815 du 25-8-2000 not. art. 1er, 4, 5,  
6 et 9 ; D. n° 2002-79 du 15-1-2002 ; avis du  
CTPM de l'éducation nationale du 5-10-2001 ;  
avis du CTPM de l'enseignement supérieur  
et de la recherche du 9-10-2001*

---

## **TITRE I** **Champ d'application**

**Article 1** - Le présent arrêté s'applique à l'ensemble des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service, ainsi qu'aux personnels chargés de fonctions d'encadrement, lorsqu'ils exercent dans les services déconcentrés ou établissements relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, à l'exception des services centraux.

## **TITRE II** **Durée annuelle de travail des personnels**

**Article 2** - Dans chaque service ou établissement, la réduction du temps de travail s'opère suivant l'une des modalités suivantes ou leur combinaison :

- 1) réduction de la durée hebdomadaire de travail, dans le respect de la durée annuelle de référence de 1 600 heures et du nombre de jours de congés existant préalablement à l'entrée en vigueur du décret du 25 août 2000 susvisé, sur la base de 9 semaines de congés dans les situations de travail les plus courantes à l'éducation nationale ;
- 2) octroi de jours de congés supplémentaires au titre de l'aménagement du temps de travail, dans le respect de la durée annuelle de référence, sans



changement de la durée hebdomadaire antérieure.

L'organisation du service peut prévoir une durée hebdomadaire moyenne de travail supérieure à 35 heures, lorsqu'elle est nécessaire pour atteindre la durée annuelle de référence de 1 600 heures, sous réserve du respect des garanties minimales de durée du travail et de repos.

**Article 3** - Le temps de travail des personnels de la filière sociale et de santé, à l'exception des conseillers techniques des recteurs et inspecteurs d'académie se répartit sur une période de 38 semaines d'activité pour les médecins et personnels sociaux et 36 semaines d'activité pour les personnels infirmiers. Il est décompté ainsi qu'il suit :

- a) 90 % de la durée annuelle de travail sont effectués en présence des élèves ou étudiants ;
- b) 10 % de la durée annuelle de travail sont répartis sur toutes les autres activités, sous la responsabilité de l'agent.

### TITRE III

#### Dépassements horaires

**Article 4** - 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 par an peuvent faire l'objet d'une compensation en temps.

La compensation est décomptée, le cas échéant, au moyen des coefficients de majoration fixés à l'article 5 du présent arrêté.

La récupération s'opère au plus tard dans le trimestre suivant l'accomplissement du temps supplémentaire, sous réserve des nécessités du service.

### TITRE IV

#### Sujétions

**Article 5** - Lors de l'élaboration de l'emploi du temps des agents, les sujétions de travail liées à la nature des missions ou à l'organisation des horaires de travail donnent lieu à majoration des heures travaillées, dans la limite de la durée

annuelle de travail. Cette majoration s'opère au moyen d'un coefficient multiplicateur selon les modalités suivantes :

- a) pour la onzième demi-journée travaillée, dès lors que les dix demi-journées consécutives précédentes l'auront été, un coefficient multiplicateur de 1,2 est appliqué ; soit 1 heure 12 minutes pour une heure effective ;
- b) pour le travail en horaire décalé intervenant avant 7 heures et/ou après 19 heures, et sous réserve d'un travail minimum de deux heures, un coefficient multiplicateur de 1,2 est appliqué ; soit 1 heure 12 minutes pour une heure effective ;
- c) pour le samedi après-midi, le dimanche ou le jour férié travaillé, un coefficient multiplicateur de 1,5 est appliqué ; soit 1 heure 30 minutes pour une heure effective ;
- d) pour les interventions de nuit, un coefficient multiplicateur de 1,5 est appliqué ; soit 1 heure 30 minutes pour une heure effective.

Par ailleurs, lorsqu'un travail est exercé en dépassement du plafond hebdomadaire prévu par le cycle de travail, au cours de périodes correspondant à des pics d'activité exceptionnels identifiés dans ledit cycle, un coefficient multiplicateur de 1,1 est appliqué ; soit 1 heure 6 minutes pour une heure effective.

**Article 6** - Pour l'application de l'article 5, la liste des emplois et les modalités de prise en compte des sujétions particulières auxquelles sont soumis certains personnels des établissements publics relevant du ministère de l'enseignement supérieur sont fixées par décision du président ou du directeur de l'établissement, après avis des instances compétentes.

**Article 7** - Les coefficients de majoration prévus à l'article 5 ne sont pas applicables lorsque la sujétion fait l'objet d'une contrepartie sous forme d'indemnité ou d'avantages spécifiques de quelque nature que ce soit.

### TITRE V

#### Astreintes

**Article 8** - Une astreinte peut être mise en place pour les besoins du service durant la semaine, la nuit, le samedi, le dimanche ou les jours fériés pour effectuer toutes opérations 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.

**Article 9** - Les astreintes à domicile donnent lieu à compensation selon les modalités suivantes :

a) Temps d'astreinte :

- nuits du lundi au vendredi : 1 heure de récupération par nuit ;
- nuits du samedi et du dimanche : 1 heure 30 minutes de récupération par nuit ;
- demi-journée du samedi, du dimanche ou d'un jour férié : 1 heure de récupération par demi-journée ;
- journée du samedi, du dimanche ou jour férié : 2 heures de récupération par jour ;
- période complète du vendredi à 19 heures au lundi à 7 heures : 4 heures de récupération.

b) Temps d'intervention durant l'astreinte :

Il donne lieu à une majoration des heures travaillées au moyen d'un coefficient multiplicateur de 1,5, soit 1 heure 30 minutes pour une heure effective.

**Article 10** - Sont notamment susceptibles d'être soumis à astreinte les personnels logés par l'administration par nécessité absolue de service, à l'exception des personnels ouvriers chargés de l'accueil.

## TITRE VI

### Temps de déplacement

**Article 11** - Les temps de déplacement effectués dans les heures normales de travail sont inclus dans le temps de travail effectif pour leur durée réelle.

En application de l'article 9 du décret du 25 août 2000 susvisé, les temps de déplacement nécessités par le service et accomplis en-dehors des heures normales de travail sont assimilés à des obligations de service liées au travail sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte. Sont notamment visés :

- les temps de déplacement, dans le cadre de missions occasionnelles, entre le lieu habituel de travail ou la résidence administrative et un autre lieu de travail désigné par l'employeur

ainsi que les temps de déplacement entre les établissements d'exercice pour les personnels assurant un service partagé ;

- les temps de déplacement liés à des fonctions itinérantes au sein d'une zone géographique identifiée, qui sont décomptés pour leur durée réelle dans la limite de deux heures par jour, déduction faite du temps de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail ou la résidence administrative.

Ne font pas partie du temps de travail effectif les déplacements entre le domicile et le ou les lieux de travail habituels.

## TITRE VII

### Dispositions finales

**Article 12** - L'arrêté du 8 janvier 1986 relatif aux obligations de service des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service des établissements d'enseignement supérieur publics relevant de la tutelle du ministère de l'éducation nationale et l'arrêté du 25 avril 1995 relatif aux conditions d'aménagement des horaires de travail des personnels ouvriers et de laboratoire du ministère de l'éducation nationale sont **abrogés**.

**Article 13** - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, les recteurs, les présidents d'université et les présidents ou directeurs des autres établissements publics relevant de l'enseignement supérieur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui prend effet au 1er janvier 2002 et sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 15 janvier 2002

Le ministre de l'éducation nationale  
Jack LANG

Le ministre de l'économie,  
des finances et de l'industrie,  
Laurent FABIUS

Le ministre de la fonction publique  
et de la réforme de l'État,  
Michel SAPIN

La secrétaire d'État au budget,  
Florence PARLY

# ORGANISATION DU TRAVAIL DANS LES SERVICES DÉCONCENTRÉS ET ÉTABLISSEMENTS RELEVANT DU MEN

**A. du 15-1-2002. JO du 18-1-2002**

**NOR : MENF0102686A**

**RLR : 610-7a**

**MEN - DAF - DPATE**

*Vu code de l'éducation ; L. n° 83-634 du 13-7-1983 mod. ens. L. n° 84-16 du 11-1-1984 mod. ; D. n° 84-972 du 26-10-1984 ; D. n° 2000-815 du 25-8-2000 not. art. 1er et 4 ; A. du 15-1-2002 portant applic. de D. n° 2000-815 du 25-8-2000 ; avis du CTPM de l'éducation nationale du 5-10-2001 ; avis du CTPM de l'enseignement supérieur et de la recherche du 9-10-2001*

**Article 1** - Le présent arrêté s'applique à l'ensemble des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service ainsi qu'aux personnels chargés de fonctions d'encadrement lorsqu'ils exercent dans les services déconcentrés ou établissements relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, à l'exception des services centraux.

**Article 2** - Le travail est organisé dans le cadre d'un cycle de travail. Le cycle est une période de référence au sein de laquelle sont notamment fixés, de manière

prévisionnelle, la ou les durées hebdomadaires de travail collectives d'une unité ou d'un service.

Dans les services déconcentrés et dans les établissements soumis à un fonctionnement saisonnier lié au rythme de l'année scolaire ou universitaire, le travail est réparti dans le cadre de l'année en fonction des périodes de présence ou de congé des élèves ou étudiants.

Dans les établissements n'assurant pas de missions d'enseignement ou de formation, le cycle peut être hebdomadaire, plurihebdomadaire ou annuel.

**Article 3** - Dans le respect de la durée annuelle de travail et en fonction des variations de l'activité ou des métiers, l'amplitude horaire hebdomadaire est comprise, à l'intérieur d'un cycle, dans une fourchette de 32 à 44 heures.

Ces fourchettes sont variables suivant les filières et s'établissent ainsi :

- filières administrative, des bibliothèques

et de recherche et de formation :

32 heures - 40 heures ;

- filières ouvrière et de laboratoire : 35 heures - 40 heures, avec une marge de variation possible de 3 heures en plus ;

- filières sociale et de santé : 32 heures - 44 heures.

L'amplitude maximale de la journée est fixée à 11 heures.

**Article 4** - La semaine d'activité se répartit sur cinq journées au moins, à l'exception de celle des personnels bénéficiant d'une autorisation de travail à temps partiel pour une quotité inférieure ou égale à 80 % d'un temps plein.

Toutefois, il pourra être dérogé à la règle fixée à l'alinéa précédent lorsque les semaines les plus basses au sein d'un cycle plurihebdomadaire sont inférieures à 34 heures, ainsi que durant les périodes de service hors présence des

élèves ou étudiants.

**Article 5** - Le temps de travail applicable aux agents non titulaires recrutés sur contrat à durée déterminée inférieure ou égale à dix mois est organisé sur la base d'un cycle hebdomadaire de 35 heures.

**Article 6** - La directrice des personnels administratifs, techniques et d'encadrement, les recteurs, les présidents d'université et les présidents ou directeurs des autres établissements publics relevant de l'enseignement supérieur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui prend effet au 1er janvier 2002 et sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 15 janvier 2002

Le ministre de l'éducation nationale

Jack LANG

# OBLIGATIONS DE SERVICE DES PERSONNELS IATOSS ET D'ENCADREMENT, EXERCANT DANS LES SERVICES DÉCONCENTRÉS OU ÉTABLISSEMENTS RELEVANT DU MEN

**C. n° 2002-007 du 21-1-2002**

**NOR : MENA0102886C**

**RLR : 610-7a**

**MEN - DPATE A1**

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; au chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux présidentes et présidents et directrices et directeurs des établissements d'enseignement supérieur ; aux directrices et directeurs des établissements publics nationaux à caractère administratif*

## PRÉAMBULE

Le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail (ARTT) dans la fonction publique de l'État prévoit l'entrée en vigueur de ce dispositif à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2002.

L'ARTT constitue une réforme importante pour tous les personnels ainsi que pour le fonctionnement général du service public. Elle a pour objectif d'améliorer les conditions de travail et de vie des

personnels et d'œuvrer à une meilleure équité entre eux, au sein des services et établissements où ils exercent. L'ARTT est aussi une occasion de moderniser le service public en repensant les organisations de travail, dans le souci de développer la qualité de l'accueil et des prestations offertes aux usagers.

Sa mise en œuvre au ministère de l'éducation nationale a conduit, après une large concertation avec l'ensemble des organisations syndicales représentatives des personnels concernés, à l'élaboration d'un document de cadrage national signé le 16 octobre 2001 (ci-après désigné "le cadrage").

La déclinaison juridique du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 et du cadrage ci-dessus visés a pris la forme des textes réglementaires suivants :



- un décret n° 2002-67 du 14 janvier 2002 relatif aux horaires d'équivalence applicables aux emplois d'accueil dans les établissements relevant du ministère de l'éducation nationale ;
- un décret n° 2002-79 du 15 janvier 2002 relatif aux astreintes dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale ;
- un arrêté du 15 janvier 2002 portant application du décret du 25 août 2000 et 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 ;
- un arrêté du 15 janvier 2002 portant application du décret du 25 août 2000 relatif à l'organisation du travail dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale.

La présente circulaire a pour but de préciser les dispositions fixées par les documents et textes précités. Elle a pour objectif de prévoir, au sein d'un même texte, un dispositif commun à l'ensemble des personnels, par-delà les spécificités propres à chaque métier. Elle prend effet au 1er janvier 2002.

Elle **annule et remplace** :

- la circulaire DPATE A1 2001-067 du 26 juillet 2001 relative aux obligations de service des personnels techniques, ouvriers et de service à la rentrée 2001 ;
- la circulaire DPATE A1 2000-192 du 30 octobre 2000 relative aux obligations de service des personnels ouvriers et de laboratoire des établissements publics locaux d'enseignement, pour les dispositions qui concernent le temps de travail, les horaires et les congés ;
- la circulaire n° 86-038 du 21 janvier 1986 relative aux obligations de service des personnels IATOSS exerçant dans établissements d'enseignement supérieur ;
- la circulaire n° 73-097 du 22 février 1973, modifiée par la note de service n°86-139 du 18 mars 1986, pour les dispositions qui concernent les horaires et les congés des infirmiers et infirmières en fonction dans les établissements publics d'enseignement ;

- les textes relatifs aux congés des personnels sociaux et de santé : note de service du ministère de la santé DGS/331/n°74 du 10 avril 1975 ; notes de service du ministère des affaires sociales DAGPB n°46 du 2 février 1983 et DGAPB n°13 du 11 janvier 1984 ; note de service du ministère de l'éducation nationale n° 85-131 du 11 avril 1985.

Les textes relatifs aux missions des personnels concernés par le présent dispositif continuent de s'appliquer.

## 1 - CHAMP D'APPLICATION

### 1.1 Personnels concernés

Le présent dispositif s'applique à l'ensemble des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service, ainsi qu'aux personnels chargés de fonctions d'encadrement. La situation des personnels d'encadrement fera l'objet de dispositions complémentaires ultérieures.

Sont concernés tous les agents, quelle que soit leur situation juridique, qu'ils soient titulaires ou agents non titulaires, détachés ou mis à disposition, dès lors qu'ils exercent à temps complet ou à temps partiel dans l'un des services ou établissements visés ci-dessous. Le présent dispositif s'applique également aux emplois jeunes cadre de vie dans les mêmes conditions que pour les personnels titulaires ouvriers.

Les bénéficiaires d'un contrat à temps incomplet en application de l'article 6 premier alinéa de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, d'un contrat emploi solidarité, d'un contrat emploi consolidé ou les personnels engagés à la vacation sont régis par les dispositions propres à leur contrat ou à leur engagement. Les dispositions relatives à la compensation des sujétions éventuelles et au temps de déplacement sont applicables aux personnels contractuels.

### 1.2 Établissements concernés

Les présentes dispositions s'appliquent dans l'ensemble des services et établissements relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (services déconcentrés, établissements publics

locaux d'enseignement, EREA et ERPD, EPSCP, IUFM, centres d'œuvres universitaires, grands établissements, établissements publics nationaux, etc.) ainsi qu'aux GIP à caractère administratif.

## **2 - CONDITIONS GÉNÉRALES DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL**

### **2.1 Décompte du temps de travail**

Le temps de travail d'un agent à temps complet est fixé à 1 600 heures décomptées sur une base annuelle.

1) Au regard du mode d'organisation saisonnier propre au fonctionnement du service public d'éducation, les obligations annuelles de travail peuvent être déclinées :

- soit sur la base de 1 600 heures dues par les agents 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'État ;

- soit sur la base de 1 586 heures, les deux jours de fractionnement étant forfaitairement déduits à raison de 7 heures par jour.

2) Les jours fériés légaux font chaque année l'objet 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 des jours fériés survenant un dimanche ou un samedi habituellement non travaillés et de ceux survenant pendant une période de congés des personnels (congés annuels, temps partiel) qui ne sont pas décomptés ni récupérables. Ils se décomptent au fur et à mesure du déroulement du calendrier.

3) Lorsqu'ils surviennent un jour habituellement travaillé, sont décomptés à raison de 7 heures par jour, le jour prévu par la loi n° 83-550 du 30 juin 1983 pour la commémoration de l'abolition de l'esclavage (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion, Mayotte) et, dans les départements d'Alsace et de Moselle,

les jours prévus par l'ordonnance locale du 16 août 1892 prise pour l'application de l'article 105 du code local des professions (Vendredi saint et Saint-Étienne).

4) Les différents congés énoncés à l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 (congés de maladie, de maternité, de formation...) intervenus au cours d'une période travaillée sont comptabilisés comme du temps de travail effectif. Ils sont décomptés sur la base du nombre d'heures de travail prévues dans l'emploi du temps mais non effectuées.

### **2.2 Les congés et autorisations d'absence**

#### **2.2.1 Congés annuels**

Les congés annuels sont établis dans le respect de la durée de travail de 1 600 heures et du nombre de jours de congés existant préalablement à l'entrée en vigueur du décret précité du 25 août 2000, sur la base de 9 semaines ou 45 jours ouvrés pour un agent à temps complet. Il pourra 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 1 600 heures.

Dans les établissements soumis à un rythme scolaire ou universitaire, les congés sont répartis de manière concertée et équilibrée entre les périodes de petites et grandes vacances des élèves et des étudiants.

Lorsque l'organisation du service ou la fréquentation scolaire l'autorisent, le congé de grandes vacances peut être pris à une période différente de l'été, décidée par accord mutuel entre le chef de service et l'agent et permettant d'améliorer la répartition du service durant l'été. Les congés annuels peuvent, dans les mêmes conditions, être fractionnés en demi-journée ou journée entière.

#### **2.2.2 Congés spécifiques**

- congés des personnels contractuels : de manière générale, le temps de travail applicable aux agents non titulaires recrutés sur contrat à durée déterminée inférieure ou égale à dix mois est organisé sur la base d'un cycle hebdomadaire de

35 heures et sur la base de 2,5 jours ouvrés de congés par mois de service.

- congés spécifiques des personnels contractuels ouvriers exerçant en établissement d'enseignement ou de formation : lorsque ces agents sont affectés pour l'année scolaire dans le même établissement, ils 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. Lorsqu'ils sont recrutés pour des périodes de remplacement courtes (semaine, quinzaine ou mois), leur congé est établi sur la base de 2,5 jours ouvrés par mois de service et leur horaire hebdomadaire est fixé à 35 heures.

- congés des personnels originaires des DOM : le décret n° 78-399 du 20 mars 1978 et sa circulaire d'application du 16 août 1978 continuent de s'appliquer, permettant d'ajouter aux congés annuels de l'été une bonification allant de 1 à 30 jours, si les nécessités du service ne s'y opposent pas. L'année où s'appliquent les congés bonifiés, ces congés, plafonnés à 65 jours consécutifs samedis et dimanches compris, sont alors pris en lieu et place de tous les congés de l'année considérée.

- congés des personnels originaires des TOM : l'article 4 du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 énonce le principe selon lequel ces agents exerçant en métropole, sous réserve qu'ils répondent à la définition de la qualité d'originaire, peuvent bénéficier du cumul de leurs congés annuels pour se rendre dans leur territoire ou pays d'origine. Le cumul des congés annuels constituant une dérogation au principe du non report de ces congés sur l'année suivante, l'octroi et les modalités de ce cumul seront appréciés par l'autorité hiérarchique en fonction de l'intérêt et des besoins de l'établissement. L'année précédant celle du cumul, les jours correspondant au congé annuel reporté devront alors être intégralement travaillés.

### **2.2.3 Récupération et report des congés non pris**

#### **a) Récupération au cours de l'année civile concernée**

Les différents congés énoncés à l'article 34 de

la loi du 11 janvier 1984 (congés de maladie, de maternité, de formation...) intervenus pendant une période de congés annuels sont considérés comme du service accompli. Dès lors, le congé non pris au titre de la période de vacances considérée est récupéré dans le cadre de l'année civile sur la base de 7 heures par jour. Le chef de service arrête le calendrier des récupérations, après concertation avec l'agent et en fonction des nécessités du service.

#### **b) Report sur l'année civile suivante**

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. En cas de refus du chef de service, les jours de congés non pris sont reversés au compte épargne temps dans la limite de 22 jours par an.

Dans tous les cas, la récupération ou le report ne peut avoir pour effet l'octroi d'un nombre de jours de congés supérieur aux droits à congés annuels de l'agent pour la période considérée.

### **2.2.4 Autorisations d'absence**

Elles sont régies par le statut général des fonctionnaires de l'État et les textes d'application spécifiques en résultant. La liste des autorisations d'absence vous sera communiquée ultérieurement.

Une autorisation d'absence d'une journée (stage de formation, examens et concours, décharge syndicale...) se substitue à la journée de travail et ne saurait donner lieu, le matin ou au retour de l'agent le soir, à la mise en œuvre d'une activité journalière dans l'établissement.

## **2.3 Mise en place de l'organisation du travail**

En début d'année, une réunion est obligatoirement 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. Après cette réunion visant à harmoniser, chaque fois que cela est possible, l'intérêt du service et la vie personnelle des agents, le chef de service arrête ce calendrier et communique à chaque agent par écrit son

emploi du temps avec son service durant les vacances, un mois au plus tard après la rentrée. Par ailleurs, en fin d'année scolaire ou universitaire, une réunion de bilan sur la mise en oeuvre de l'ARTT (organisation du travail, durées hebdomadaires...) est effectuée au niveau de l'établissement ou de l'échelon de proximité le plus approprié (le bassin, l'inspection académique ou le rectorat).

### **2.3.1 Cycle d'activité applicable**

Le travail s'exerce dans le cadre d'un cycle à déterminer dans les conditions mentionnées ci-après et dans le respect des règles définies au point 2.3 ci-dessus.

Dans les services déconcentrés et dans les établissements soumis à un fonctionnement saisonnier lié au rythme de l'année scolaire ou universitaire, le travail est réparti dans le cadre de l'année en fonction des périodes de présence ou de congé des élèves ou étudiants.

Dans les autres établissements, le cycle retenu peut être hebdomadaire, plurihebdomadaire ou annuel.

### **2.3.2 Élaboration de l'emploi du temps**

#### **a) Organisation des horaires de travail**

Les obligations de service sont mises en oeuvre pour la période allant du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante, sauf exceptions liées à des spécificités territoriales ou à des établissements à caractère particulier (établissements publics nationaux, CROUS, grands établissements...).

À l'intérieur d'un cycle, les horaires de travail hebdomadaires sont définis pour l'ensemble d'une unité de travail ou d'un service. Ils s'inscrivent dans les amplitudes prévues à l'article 3 de l'arrêté ministériel ci-dessus visé, et peuvent varier selon les besoins de l'activité durant l'année. Ils ne sont pas modifiés, sauf en cas de travaux ou charges imprévisibles.

L'organisation du travail retenue doit permettre d'améliorer le service rendu aux usagers. Il est veillé à ce que les jours et horaires d'accueil du public soient organisés au mieux et, le cas échéant, élargis aux heures de repas ou aux heures de disponibilité des élèves ou des étudiants, notamment dans les services de

scolarité, les infirmeries, les services médicaux et sociaux, dans les services assurant la gestion administrative et financière (bourses, aides sociales, etc.) ou dans les bibliothèques.

À cet effet, le travail en horaires décalés ou alternés peut être organisé.

#### **b) Sujétions**

Les fonctions dont l'exercice est soumis, de manière prévisible et régulière, à des contraintes de travail ou d'horaires, telles que définies à l'article 5 de l'arrêté interministériel ci-dessus visé, voient ces sujétions décomptées dans le temps de travail en début d'année, au moment de l'élaboration de l'emploi du temps. Les heures concernées sont majorées au moyen d'un coefficient multiplicateur, sans toutefois que le total des obligations de service, majorations comprises, n'excède la durée annuelle de référence. Les majorations s'opèrent au moyen d'un coefficient multiplicateur selon les modalités suivantes :

- pour la onzième demi-journée travaillée, dès lors que les dix demi-journées consécutives précédentes l'auront été, un coefficient multiplicateur de 1,2 est appliqué ; soit 1 heure 12 minutes pour une heure effective ;
- pour le travail en horaire décalé intervenant avant 7 heures et/ou après 19 heures, et sous réserve d'un travail minimum de deux heures, un coefficient multiplicateur de 1,2 est appliqué ; soit 1 heure 12 minutes pour une heure effective ;
- pour le samedi après-midi, le dimanche ou le jour férié travaillé, un coefficient multiplicateur de 1,5 est appliqué ; soit 1 heure 30 minutes pour une heure effective ;
- pour les interventions de nuit, un coefficient multiplicateur de 1,5 est appliqué ; soit 1 heure 30 minutes pour une heure effective.

Ne donnent pas lieu à majoration les sujétions déjà prises en compte par l'octroi d'une indemnité spécifique ou d'une contrepartie à cet effet. L'octroi d'une concession de logement par nécessité absolue de service ne fait pas obstacle au bénéfice des majorations pour sujétions.

Une sujétion occasionnelle, due à des circonstances imprévues et donc non intégrée dans



l'emploi du temps, est prise en compte comme un dépassement horaire relevant des dispositions fixées ci-dessous. Elle ne se confond pas avec l'astreinte.

**c) Éléments constitutifs de l'emploi du temps**

1) Les personnels dont le temps de travail quotidien atteint six heures, bénéficient d'un temps de pause d'une durée de vingt 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 vingt minutes peut coïncider avec le temps de restauration (pause méridienne) de l'agent.

Il est inclus dans les obligations de service quotidiennes des personnels, dans le cadre des missions de service public propres à l'éducation nationale. L'ouverture des services au public est ainsi aménagée dans le souci d'accueillir en continu les usagers dans les meilleures conditions, notamment à l'heure de la pause méridienne.

2) La semaine d'activité se répartit sur **cinq journées** au moins, à l'exception de celle des personnels bénéficiant d'une autorisation de travail à temps partiel pour une quotité inférieure ou égale à 80 % d'un temps plein.

Toutefois, lorsque l'horaire hebdomadaire fixé dans le calendrier prévisionnel est inférieur à 34 heures, ainsi que durant les périodes de service hors présence des élèves ou étudiants, la semaine d'activité peut se répartir sur moins de cinq jours.

3) 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.

4) L'amplitude journalière maximale est de 11 heures, coupure éventuelle comprise. Le temps d'astreinte n'est pas inclus dans l'amplitude journalière.

5) L'**amplitude hebdomadaire** est comprise, à l'intérieur d'un cycle, dans une fourchette de 32 à 44 heures.

Cette fourchette est cependant variable suivant les filières et s'établit ainsi :

- filières administrative, des bibliothèques et de recherche et de formation : 32 heures - 40 heures ;  
- filières ouvrière et de laboratoire : 35 heures - 40 heures, avec une marge de variation possible de 3 heures en plus ;

- filières sociale et de santé : 32 heures - 44 heures.

6) Le samedi est un jour ouvrable.

7) La journée de travail comporte une durée minimale de 5 heures.

8) Le **repos** hebdomadaire est au moins de 35 heures consécutives. Le repos quotidien est au moins de 11 heures.

9) Les fonctions s'exerçant **la nuit** sont de manière générale organisées dans une plage horaire comprise entre 22 heures et 7 heures, avec une marge de variation possible de 2 heures en moins sur cette plage, en fonction des besoins spécifiques de l'établissement.

10) Les jours ou heures dits de **recupération** obtenus du fait des dépassements horaires ou au titre des astreintes en compensation en temps, ne sont pas considérés comme des congés annuels.

11) Il peut être dérogé aux garanties minimales prévues ci-dessus en cas de **circonstances exceptionnelles** ou d'incident majeur le justifiant pour garantir la continuité du service public et pour une durée limitée, dans les conditions prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

**d) Horaires variables**

Ils peuvent être mis en place dans les conditions prévues par le décret du 25 août 2000 précité, sous réserve du maintien de la qualité du service offert aux usagers, notamment en terme d'horaires d'ouverture au public.

**e) Dépassements horaires**

Les heures supplémentaires effectives sont les heures effectuées en dépassement du plafond hebdomadaire défini pour la semaine considérée dans le cycle et à la demande du chef de service.

Pour la prise en compte de ces dépassements, il convient de distinguer les personnels soumis à un régime de décompte forfaitaire des travaux



supplémentaires de ceux soumis à un décompte horaire.

Conformément à la réglementation en vigueur, les personnels bénéficiant, au titre de leur activité principale, d'une indemnisation forfaitaire pour travaux supplémentaires ou d'une prime de participation à la recherche scientifique, qu'ils soient logés par nécessité absolue de service ou non, ne peuvent bénéficier de récupération au titre de dépassement de l'horaire hebdomadaire.

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 par an, 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. Ces heures supplémentaires peuvent être éventuellement majorées au moyen des coefficients prévus à l'article 4 de l'arrêté interministériel ci-dessus visé. À défaut d'être compensées, elles sont indemnisées dans les conditions fixées par la réglementation.

Les pics d'activité correspondent aux semaines de travail atteignant le maximum de l'amplitude hebdomadaire par filière (cf. c) ci-dessus), 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 hebdomadaire sont alors majorées de 1,1.

Dans un souci d'équité de traitement de l'ensemble des personnels et de respect des garanties générales indiquées ci-après, le chef du service organise la mise en place de dispositifs de gestion du temps permettant de mesurer le temps effectué et les heures supplémentaires éventuelles.

#### f) Temps de déplacement

Les temps de déplacement nécessités par le service, qu'ils soient accomplis dans les heures normales de travail ou en-dehors des heures

normales de travail, sont assimilés à des obligations de service liées au travail et donc inclus dans le temps de travail effectif pour leur durée réelle. Ils ne font l'objet d'aucune majoration. Sont notamment concernés les temps de déplacement occasionnels entre la résidence administrative ou le lieu habituel de travail et un autre lieu de travail désigné par l'employeur, les déplacements effectués, dans une même journée, entre les établissements d'exercice par les personnels assurant un service partagé et les déplacements accomplis dans le cadre de missions occasionnelles en France ou à l'étranger. Les personnels dont les fonctions comportent des déplacements fréquents et réguliers dans une zone géographique déterminée (itinérants) voient leur temps de déplacement quotidien réel inclus dans leur temps de travail, dans la limite de deux heures par jour, déduction faite du temps moyen de déplacement du domicile au lieu de la résidence administrative.

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.

La prise en compte de la durée des déplacements, en-dehors des heures normales de travail, d'un personnel non soumis à un décompte horaire (il s'agit des personnels émargeant à des régimes indemnitaires forfaitaires pour travaux supplémentaires tels que les IFTS et la PPR) ne peut s'opérer qu'au sein de la semaine même du déplacement.

#### g) Astreintes

Les présentes dispositions ont pour but de reconnaître et de valoriser les astreintes ordinairement constatées dans les établissements ou service. La liste des emplois concernés par les astreintes est fixée après consultation des comités techniques paritaires compétents.

L'astreinte s'entend comme un temps de présence au cours duquel, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, l'agent a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité pour effectuer un travail au service de l'administration.

Il convient de distinguer le temps d'astreinte qui

est le temps de disponibilité de l'agent chez lui, et le temps d'intervention durant l'astreinte.

Le temps d'astreinte des personnels bénéficiant d'une concession de logement gratuit par nécessité absolue de service est compensé par la fourniture du logement par l'administration. Les personnels non logés par l'administration et appelés à participer à un service d'astreinte à leur domicile peuvent bénéficier d'une compensation en temps pour leur temps d'astreinte selon les modalités prévues par l'article 9 de l'arrêté interministériel ci-dessus visé.

Le temps d'intervention durant l'astreinte constitue pour tous les personnels un temps de travail effectif. Il donne lieu à une récupération du temps travaillé majoré d'un coefficient multiplicateur de 1,5, soit 1 heure 30 minutes pour une heure de travail effective, récupérée durant les semaines suivantes.

Le temps de déplacement est inclus dans le temps d'intervention.

### 3 - RÉGIMES SPÉCIFIQUES D'ORGANISATION DU TRAVAIL

#### 3.1 Dans les établissements relevant de l'enseignement supérieur et dans les grands établissements

Après avis des instances consultatives compétentes, le président ou le directeur de l'établissement arrête les principes d'organisation du travail des personnels, dans le cadre des conditions générales ci-dessus décrites. Pour l'application de l'article 5 de l'arrêté interministériel ci-dessus visé, il fixe selon la même procédure consultative la liste des emplois et les modalités de prise en compte des sujétions particulières auxquelles sont soumis certains personnels.

Les horaires des personnels chargés de l'accueil dans ces établissements suivent le même régime que celui applicable aux personnels d'accueil exerçant en EPLE et prévu au point 3.2.2. ci-dessous.

#### 3.2 Dans les EPLE

##### 3.2.1 Modalités générales du service pendant les congés des élèves

Le chef d'établissement arrête, sur proposition

du gestionnaire, en début d'année le service des personnels pendant les congés des élèves en fonction du calendrier prévisionnel des fermetures de l'établissement.

Pour tous les personnels, le service à effectuer est déterminé en fonction des besoins et nécessités du service. Il n'est pas supérieur à 25 jours, sans préjudice de la prise en compte éventuelle des jours de fractionnement et des jours fériés, dans les conditions définies au chapitre 2.

Sauf organisations de service spécifiques susceptibles de s'appliquer aux personnels de laboratoire et mentionnées ci-dessous, les jours de service sont répartis de manière équilibrée entre toutes les vacances, au mieux des contraintes de l'établissement et des souhaits exprimés par les agents.

Pendant les périodes de fermeture de l'établissement, les personnels ne travaillent pas. Seul est organisé le service de surveillance ou de sécurité.

##### 3.2.2 Personnels ouvriers

###### Horaires d'équivalence des personnels ouvriers chargés de l'accueil

Le législateur a prévu la possibilité de fixer une durée de travail équivalente à la durée légale pour les métiers comportant des heures de présence supérieures au temps de travail effectif. Ce dispositif est applicable aux personnels chargés des fonctions d'accueil, qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service.

Le temps de travail des personnels d'accueil en poste simple logés est fixé à 1 723 heures par an, équivalentes à 1 600 heures. Pendant la présence des élèves ou des étudiants, il effectue 43 heures de travail par semaine.

Le temps de travail des personnels d'accueil en poste double logés est fixé à 1 903 heures par an, équivalentes à 1 600 heures. Pendant la présence des élèves ou des étudiants, ils effectuent 48 heures de travail par semaine et par agent. En cas de service réparti entre deux agents ne constituant pas un couple et dont l'un n'est pas logé, les horaires de l'agent logé sont ceux d'un poste simple.

L'amplitude maximale de la journée est fixée à 13 heures.

### 3.2.3 Personnels de laboratoire

Les missions des personnels de laboratoire étant étroitement liées à l'activité pédagogique, le gestionnaire peut arrêter, sur proposition du (ou des) responsable(s) des laboratoires, une organisation du travail comportant pour eux des obligations de service élargies pendant le temps scolaire, compensées par des services réduits pendant les congés scolaires, qui peuvent être différents de ceux des agents de la filière ouvrière.

Pendant les congés, ils assurent néanmoins une période de présence minimale permettant la maintenance des laboratoires et des matériels et la préparation des exercices requis avant les rentrées scolaires (expériences, entretien des animaleries, rangement du matériel scientifique).

### 3.3 Personnels sociaux et de santé

Le présent dispositif s'applique aux personnels exerçant en faveur des élèves ou étudiants, ou en faveur des personnels.

Pour ces personnels, les obligations de service déclinées sur la base de 1 586 heures dans les conditions définies au point 2.1 de la présente circulaire, se décomposent en deux éléments selon les modalités suivantes :

- a) 90 % de la durée annuelle de travail correspondent à des activités liées à la présence des élèves ou des étudiants.
- b) 10 % de la durée annuelle de travail sont répartis sur les autres activités suivantes :
  - la participation aux instances et réunions diverses en dehors des horaires de travail définis dans le cadre du cycle considéré ;
  - la réalisation de bilans et rapports ;
  - les éventuelles interventions d'urgence des médecins et des personnels sociaux en dehors de l'horaire consacré aux élèves et aux étudiants ;
  - la documentation personnelle ainsi que la réalisation de travaux personnels à vocation professionnelle.

L'organisation de ce temps forfaitaire de travail

est laissée à l'initiative de l'agent, et il est rendu compte de son utilisation dans le cadre général de l'élaboration des bilans d'activité individuels et/ou collectifs (bilan du service).

Cette répartition du temps de travail est exclusive de toute compensation pour dépassements horaires.

Les deux éléments du temps de travail ci-dessus sont répartis sur une période de 38 semaines d'activité pour les médecins et personnels sociaux, et 36 semaines d'activité pour les personnels infirmiers.

En raison des conditions d'accomplissement de leur service, les congés des personnels infirmiers correspondent au calendrier des vacances scolaires. À l'issue des grandes vacances, ils reprennent leur service en même temps que les enseignants et, en tout état de cause, deux jours avant la date de la rentrée scolaire.

Le régime applicable aux conseillers techniques des recteurs et inspecteurs d'académie est celui défini au sein du service déconcentré où ils sont affectés, en fonction des besoins de leur activité.

### 3.4 Dispositions transitoires applicables aux horaires des personnels pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 août 2002

Dans le cas général et à l'exception des cas particuliers ci-après, les personnels doivent 1 006 heures du 1<sup>er</sup> janvier au 31 août 2002.

Pour les personnels des EPLE qui exerçaient entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 décembre 2001 sur la base d'un horaire annuel, ce volume de 1 006 heures pourra être débité des heures effectuées au-delà d'un seuil de 624 heures durant ces quatre mois. Cette disposition ne s'applique pas aux personnels qui étaient soumis à un décompte hebdomadaire (personnels administratifs, personnels ouvriers chargés de l'accueil ou de la veille de nuit, personnels infirmiers...).

Les infirmier(e)s (hors conseillers techniques de recteur et d'IA) doivent effectuer 924 heures sur 21 semaines de présence des élèves ou des étudiants.

Les personnels sociaux et les médecins (hors conseillers techniques de recteur et d'IA) doivent 960 heures sur 23 semaines dont 21 en présence des élèves ou des étudiants.

Les personnels régis par les horaires d'équivalence doivent, sur la base de 21 semaines de présence des élèves ou des étudiants :

- 1 043 heures (en poste simple) dont 43 heures hebdomadaires de travail pendant les semaines de présence des élèves ou des étudiants ;

- 1 148 heures (en poste double) dont 48 heures hebdomadaires de travail pendant les semaines de présence des élèves ou des étudiants.

Vous veillerez à ce que la période transitoire n'affecte pas la situation des personnels au regard de leurs droits à congés. Il conviendra de tenir le plus grand compte du nombre de jours de congés restant dûs à l'issue de l'année 2001.

Les dispositions relatives à l'organisation de l'internat et au service de l'ensemble des personnels, notamment infirmiers, concernés par l'internat, ainsi qu'au service des veilleurs

de nuit et conducteurs d'automobile seront définies ultérieurement.

La démarche ARTT, pour rester dans une logique d'optimisation du service public, doit s'inscrire dans une dynamique de réorganisation du travail et d'évolution des modes de fonctionnement.

Sa mise en œuvre ne pourra s'effectuer sans un travail de réflexion collective portant à la fois sur les besoins de l'activité et sur son fonctionnement.

Elle n'aboutira dans de bonnes conditions que si tous les agents concernés sont véritablement associés à l'élaboration de la nouvelle organisation du service.

Je vous saurais gré de veiller à l'application des présentes dispositions.

Pour le ministre de l'éducation nationale  
et par délégation,

La directrice des personnels administratifs,  
techniques et d'encadrement

Béatrice GILLE