



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Rectorat

**Division de
l'Administration et des
personnels**

Affaire suivie par
Michael LORNE
Téléphone
01 57 02 62 04
Mél
Ce.dap@ac-creteil.fr

4 rue Georges Enesco
94010 Créteil cedex
Web : www.ac-creteil.fr

Créteil, le 10 octobre 2016

La rectrice de l'académie de Créteil

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements
(EREA, ERPD, collèges, lycées)

Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO

Circulaire n° 2016-068

Objet : Organisation du temps de travail et obligations de service des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé en EPLE

Références :

- Décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatifs aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat.
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat.
- Arrêté du 15 janvier 2002 modifié portant application du décret précité dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale.
- Circulaire n° 2002-007 du 21 janvier 2002

Cette circulaire a pour objectif de rappeler les dispositions générales relatives aux obligations de service des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé placés sous votre autorité.

I – Les conditions générales de l'organisation du travail

Le temps de travail d'un agent à temps complet sur une base annuelle est fixé à 1607 heures moins 2 jours de fractionnement forfaitairement déduits à raison de 7 heures par jour, soit 1593 heures.

Les congés annuels sont établis 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 en fonction du volume hebdomadaire d'heures travaillées et dans le respect de la durée annuelle de référence de 1607 heures¹.

L'application de ces dispositions ne modifie pas le régime des droits à congés annuels des fonctionnaires qui demeurent fixés à cinq semaines², soit 25 jours pour un service hebdomadaire réparti sur cinq jours ouvrés pendant toute la durée de l'année. En effet, les jours de congés supplémentaires accordés au titre

¹ Décret 2000-815 du 25 août 2000 modifié

² Décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat



de l'aménagement et de la réduction du temps de travail résultent de la nécessité d'atteindre la durée annuelle de référence de 1607 heures.

La récupération des congés annuels non pris en raison d'un des congés énoncés à l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 (maladie, maternité...) s'effectue sur la base de 7 heures par jour, sans que le total des congés attribués sur toute l'année de référence soit supérieur à³ :

2

- 45 jours pour une absence inférieure à 3 mois ;
- 35 jours pour une absence comprise entre 3 et 6 mois ;
- 25 jours pour une absence excédant 6 mois.

Un personnel qui bénéficierait de la totalité des vacances scolaires de l'établissement, ne peut reporter ses congés annuels que dans la mesure où il ne peut les récupérer durant les vacances scolaires précédant ou suivant la période de son congé.

Le report des congés non utilisés sur l'année suivante est soumis à l'autorisation du chef d'établissement sur la base des 25 jours de congés payés annuels dus à l'agent et au regard des nécessités de service.

Ces jours peuvent également être versés sur le compte épargne temps dans la limite de 25 jours par an.

II – Mise en place de l'organisation du travail

En début d'année scolaire, le chef d'établissement et le gestionnaire arrêtent après information des agents le calendrier prévisionnel de travail, de congés et les modalités d'organisation du service en fonction des périodes de fermeture de l'établissement.

Pour tous les personnels, le service à effectuer pendant les congés des élèves est déterminé selon les besoins et les nécessités du service et ne peut être supérieur à 25 jours.

Les jours dits de pré-rentrée ne sont pas compris dans les 25 jours de service dus pendant les congés.

Sauf organisations spécifiques susceptibles de s'appliquer aux personnels de laboratoire et mentionnées au point IV-1, ces jours de « permanence » sont répartis de manière équilibrée entre toutes les vacances au mieux des contraintes de l'établissement et des souhaits exprimés par les agents.

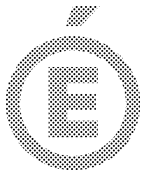
Un mois au plus tard après la rentrée scolaire, le chef d'établissement arrête ce calendrier sur proposition du gestionnaire et communique à chaque agent par écrit son emploi du temps hebdomadaire avec le service à effectuer durant les vacances scolaires. Ce document sera impérativement signé par l'agent.

III – Elaboration de l'emploi du temps

La semaine d'activité se répartit sur 5 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%.

Toutefois, la semaine d'activité peut s'étaler sur moins de 5 jours si l'horaire hebdomadaire fixé dans le calendrier prévisionnel est inférieur à 34 heures ainsi que pendant les périodes de service effectuées hors présence des élèves.

³ Circulaire 2003-0084 du 21 janvier 2003



L'amplitude horaire journalière est de 5 heures minimum et 11 heures maximum. Dans l'intérêt des personnels, une durée de 45 minutes est préconisée pour la pause déjeuner, non comprise dans le temps de service.

L'amplitude hebdomadaire est variable suivant les filières et comprise dans une fourchette de 32 à 44 heures⁴ :

3

- Filières administratives : de 32 à 40 heures
- Filières de laboratoire : de 35 à 40 heures avec une marge possible de 3 heures en plus.
- Filières sociales et de santé : de 32 à 44 heures.

Les personnels dont le temps de travail quotidien atteint 6 heures bénéficient d'un temps de pause de 20 minutes non fractionnable qui s'effectue toujours à l'intérieur de la journée dont il n'est pas détachable. Cette pause peut coïncider avec le temps de restauration de l'agent et est incluse dans les obligations de service des personnels.

IV – Les régimes spécifiques d'organisation du travail

1 – Les personnels de laboratoire.

Les missions des personnels de laboratoire sont étroitement liées à l'activité pédagogique. L'organisation du travail peut comporter des obligations de service élargies pendant le temps scolaire compensées par des services réduits durant les congés scolaires où une présence minimale est requise pour assurer la maintenance et le rangement de certains matériels scientifiques.

2 – Les personnels sociaux et de santé⁵

Le temps de travail est réparti sur une période de 38 semaines d'activité pour les médecins et les personnels sociaux et 36 semaines pour les personnels infirmiers. A l'issue des congés d'été, ces derniers reprennent leur service deux jours avant la date de la rentrée scolaire.

Les obligations de service 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.
- b) 10% de la durée annuelle de travail répartis sur d'autres activités :
 - Participation aux instances et réunions diverses en dehors des heures de travail,
 - Réalisation de bilans et rapports,
 - Interventions d'urgence éventuelles en dehors de l'horaire consacré aux élèves,
 - Documentation personnelle et réalisation de travaux personnels à vocation professionnelle.

L'organisation de ce temps forfaitaire est laissée à l'appréciation 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.

Les personnels infirmiers affectés en internat et logés par nécessité absolue de service assurent trois nuits d'astreinte par semaine de 21 heures à 7 heures. Le temps d'intervention durant l'astreinte est majoré d'un coefficient multiplicateur de 1,5 soit 1 heure 30 minutes pour une heure de travail effective, récupérée au cours des semaines suivantes.

⁴ Accord cadre du 16 octobre 2001

⁵ Accord cadre du 16 octobre 2001



3 – Les personnels d'accueil et de service

Les agents exerçant leurs missions dans les EPLE relèvent de la réglementation fixée par la collectivité territoriale de rattachement.

Il convient de se rapprocher de la collectivité de rattachement.

4

4 – Les personnels non titulaires

Les agents contractuels bénéficient de droits à congés établis sur la base de 2,5 jours ouvrés par mois de travail et d'un horaire hebdomadaire de 35 heures.

En fonction des besoins du service, les personnels nommés à l'année (10 mois au moins) sont soumis aux horaires hebdomadaires des agents titulaires et récupèrent en jours le temps dépassant les 35 heures.

Les personnels infirmiers contractuels employés pour un contrat de 10 mois au moins bénéficient également des deux jours de fractionnement. Leurs congés annuels étant prioritairement accordés durant la totalité des vacances scolaires, la durée hebdomadaire de travail sera augmentée afin d'atteindre 1330 heures de service sur les dix mois.

L'organisation du travail retenue contribue à garantir la qualité du service rendu aux usagers et à veiller au respect des dispositions réglementaires en vigueur pour l'ensemble des catégories de personnels placés sous votre autorité.

Je vous remercie de votre précieuse collaboration.

Pour le Recteur et par délégation
le secrétaire général

Thierry LEDROIT