

Circulaire n°2002-007 du 21 janvier 2002

(Éducation nationale: bureau DPATEA1)

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, aux vice-recteurs, au chef de service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon, aux présidents et directrices et directeurs des établissements d'enseignements supérieurs, aux directrices et directeurs des établissements publics nationaux à caractère administratif.

Obligations des services des personnels IATOS Set d'encadrement, exerçant dans les services déconcentrés ou établissements relevant du MEN.

NOR : MENA0102886C

PRÉAMBULE

Le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement de 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^{er} 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, à une indéservie de ces établissements où ils exercent. L'ARTT est aussi une occasion de moderniser le service public en renforçant les organisations de travail, dans le souci de développer la qualité de l'accueil et des prestations offertes aux usagers.

Samise 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 de 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 contraintes 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 de 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, à l'ensemble des personnels, par un dispositif commun à l'ensemble des personnels, par la même manière, les dispositions précitées. Elle prend effet au 1^{er} janvier 2002.

Elle annule et remplace:

- la circulaire DPATEA12001-067 du 26 juillet 2001 relative aux obligations des services des personnels techniques, ouvriers et de service à l'entrée 2001;

- la circulaire DPATEA12000-192 du 31 octobre 2000 relative aux obligations des services 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 des services des personnels IATOS exerçant dans les établissements d'enseignements supérieurs;

- 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: notes 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 DAGPB n°13 du 11 janvier 1984; notes 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 d'être appliqués.

1-CHAMP D'APPLICATION

1.1 Personnels concernés

Les représentants d'application à l'ensemble des personnels sociaux, des agents de service, ainsi qu'aux personnels d'encadrement et à l'objet de dispositions

personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, personnels chargés de fonctions d'encadrement. La situation des personnels complémentaires ultérieures.

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

Le présent dispositif s'applique également aux emplois 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 emploisolidarité, d'un contrat emploisolidarité ou les dispositions propres relatives à la compensation des sujétions éventuelles des personnels contractuels.

Le présent dispositif s'applique également aux emplois pour les personnels titulaires ouvriers.

1.2 Établissements concernés

Les présentes dispositions s'appliquent dans l'ensemble des services et établissements relevant des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (services déconcentrés, établissements publics locaux d'enseignement, EREA et ERP, EPSCP, IUFM, centres d'œuvres universitaires, grands établissements, établissements publics nationaux, etc.) ainsi qu'aux GIP à caractère administratif.

Les présentes dispositions s'appliquent dans l'ensemble des services et établissements relevant des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (services déconcentrés, établissements publics locaux d'enseignement, EREA et ERP, 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 1607 heures de décompte sur une base annuelle.

Le temps de travail d'un agent à temps complet est fixé à 1607 heures de décompte 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 :

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 1607 heures dues par les agents 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 1586 heures, les deux jours de fractionnement étant forfaitairement déduits à raison de 7 heures par jour.

- soit sur la base de 1586 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 prévu dans l'emploi du temps de la semaine concernée, lorsqu'ils sont précédés de jours de travail, 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 et non récupérables. Ils sont décomptés et non récupérables. Ils sont décomptés et non récupérables. Ils sont décomptés et non récupérables. Ils sont décomptés et non récupérables.

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 prévu dans l'emploi du temps de la semaine concernée, lorsqu'ils sont précédés de jours de travail, 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 et non récupérables. Ils sont décomptés et non récupérables. Ils sont décomptés et non récupérables. Ils sont décomptés et non récupérables.

3) Lorsqu'il survient un jour habituellement travaillé, sont décomptés à raison de 7 heures par jour, le jour prévu par l'article 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).

3) Lorsqu'il survient un jour habituellement travaillé, sont décomptés à raison de 7 heures par jour, le jour prévu par l'article 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 n°84-16 du 11 janvier 1984 (congés de maternité, de formation...) interviennent au cours du temps de travail effectif. Ils sont décomptés sur la base d'un nombre d'heures de travail prévues dans l'emploi du temps mais non effectuées.

4) Les différents congés énoncés à l'article 34 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 (congés de maternité, de formation...) interviennent au cours du temps de travail effectif. Ils sont décomptés sur la base d'un 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 1607 heures et d'un nombre de jours de congé existant préalablement à l'entrée en vigueur 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 de 1607 heures.

Les congés annuels sont établis dans le respect de la durée de travail de 1607 heures et d'un nombre de jours de congé existant préalablement à l'entrée en vigueur 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 de 1607 heures.

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

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

Lorsque l'organisation du service ou la fréquentation de l'établissement autorisent, le congé de grandes vacances peut être pris à une période différente de l'été, décidé par accord mutuel entre le chef de service et l'agent titulaire. Les congés annuels peuvent, dans les mêmes conditions, être fractionnés en demi-journée ou jour

Lorsque l'organisation du service ou la fréquentation de l'établissement autorisent, le congé de grandes vacances peut être pris à une période différente de l'été, décidé par accord mutuel entre le chef de service et l'agent titulaire. Les congés annuels peuvent, dans les mêmes conditions, être fractionnés en demi-journée ou jour

2.3.2 Élaboration de l'emploi du temps

a) Organisation des horaires de travail

Les obligations des services sont mises en œuvre pour la période allant du 1^{er} 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 des activités 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 heures de travail des élèves et des étudiants, notamment dans les services scolaires, 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'exède 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 horaires décalés 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 les amidi 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 des services ne donne pas lieu à majoration.

Une sujétion occasionnelle, due à des circonstances imprévisibles et donc non intégrées dans l'emploi du temps, est prise en compte comme un dépassement horaire relevant des dispositions fixées ci-dessus. 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 tous les jours 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 de services au public est ainsi aménagée dans les meilleures conditions, notamment à l'heure de la pause méridienne.

2) La semaine d'activités est répartie sur cinq journées au moins, à l'exception de celles 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 être répartie 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 :
- filière administrative, des bibliothèques et de recherche et de formation : 32 heures - 40 heures ;
 - filière ouvrière et de laboratoire : 35 heures - 40 heures, avec une marge de variation possible de 3 heures en plus ;
 - filière sociale et de santé : 32 heures - 44 heures.
- 6) Lesamediestunjourouvrable.
- 7) Lajournéedetravailcomporteuneduréeminimalede5heures.
- 8) Le repos hebdomadaire est au moins de 35 heures consécutives. Le repos quotidien est au moins de 11 heures.
- 9) Les fonctionnaires exerçant *lanuit* sont de manière générale organisés 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 *récupération* obtenus du fait des dépassements horaires ou autres astreintes en compensation de 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 un duréelimitée, 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 n° 2000-815 du 25 août 2000 précité, conformément aux usages, notamment en matière 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 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, ne peuvent dépasser 140 heures par an, peuvent faire l'objet d'une compensation. Celle-ci est effectuée 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 de coefficients prévus à l'article 4 de l'arrêté interministériel ci-dessus mentionné.

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 hebdomadaires 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 de service organisera la mise en place de dispositifs de gestion du temps permettant de mesurer le temps effectif et les heures supplémentaires éventuelles.

f) *Temps de déplacement*

Le temps de déplacement nécessaire par le service, qu'il soit accompli 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 le temps de déplacement occasionnel entre la résidence administrative ou le lieu habituel de travail et un autre lieu de travail désigné par l'employeur, les déplacements effectués, dans un même jour, 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.

Laprise en compte de la durée des déplacements, en dehors des heures normales de travail, d'un personnel en non soumis à un décompte horaire (ils'agit des personnels en margeant à des régimes indemnitaires forfaitaires pour travaux supplémentaires tels que les IFT Set la PPR) ne peut s'opérer qu'à l'usage 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 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'un logement ne concession de logement gratuit par nécessité absolue de service est compensé par la fourniture d'un 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 à raison 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-RÉGIME SPÉCIFIQUE 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 écrites. 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 de sujétions particulières auxquelles sont soumis certains personnels.

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

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 services spécifiques susmentionnées ci-dessus, les jours de services sont répartis de manière équilibrée entre toutes les vacances, en tenant compte 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. Seule est organisée 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 présences supérieures aux temps de travail effectif. Ce dispositif est applicable aux personnels chargés des fonctions d'accueil, qu'il s'agisse de ceux qui ne nécessitent pas de service absolu de service.

Le temps de travail des personnels d'accueil en postes simples logés est fixé à 1723 heures par an, équivalentes à 1607 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 postes doubles logés est fixé à 1903 heures par an, équivalentes à 1607 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, les agents ne constituent pas un couple.

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

3.3 Personnels sociaux et desanté

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 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 étudiants.

b) 10% de la durée annuelle de travail sont répartis sur les autres activités suivantes :

- la participation aux instances et réunions divers es en dehors des horaires de travail définis dans le cadre du cycle considéré;

- la réalisation de bilans et rapports;

- les éventuelles interventions d'urgence de médecins et de 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 tenu du compte de son utilisation dans le cadre général de l'élaboration des bilans d'activité individuelle 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 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 outre, un 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 de l'industrie déconcentrée 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^{er} janvier au 31 août 2002

[...]

Les dispositions relatives à l'organisation des internats et des services de nuit et des conducteurs d'automobiles, notamment des infirmiers, concernés par l'internat, ainsi qu'aux services de nuit et conducteurs d'automobiles 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.

La mise en œuvre pour rassembler les effectifs dans un travail de réflexion collective portant à la fois sur les besoins de l'activité et sur son fonctionnement.

Elle n'aboutit 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.

(BO spécial n° 4 du 7 février 2002)