MISE EN PLACE DU PRINCIPE DE L'ARTT DANS L'EDUCATION NATIONALE

Préambule :

L'ARTT 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 les prestations offertes aux usagers.

Conditions Générales de l'organisation du travail :

Rappel : *La durée du 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 ses occupations personnelles.*

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base de 1607h/an pour un temps plein. 2 jours de fractionnement étant forfaitairement déduits à raison de 7h par jour, ce qui ramène à 1593h (décretn°84-972 du 26 octobre 1984).

1593h – les jours de congés légaux (hors période de congé), suivis ou précédés d'un jour de travail.

La journée de solidarité, d'une durée de 7h, est intégrée dans les 1607h.

Emploi du temps : (pour l'année scolaire du 1er sept.N au 31 août.N+1)

La circulaire n°2002-007 du 21 janvier 2002 prévoit : « En début de chaque année une réunion est obligatoirement organisée avec les personnels pour mettre au point le calendrier prévisionnel de travail, de congés, de formations 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.**

Amplitude hebdomadaire :

L'amplitude quotidienne de travail ne pourra dépasser 11h. La durée de la semaine, définie à l'intérieur d'un cycle sera comprise pour la filière administrative entre 32h et 40h. L'amplitude maximale (40h) ne pouvant être appliquée que dans la limite de 8 semaines par an.

La semaine d'activité se répartit sur 5 journées. L'amplitude journalière est de 7h30 et ne peut excéder 11h.

Pause :

Les personnels dont le temps de travail quotidien atteint 6h, bénéficient durant leur journée de travail d'un temps de pause d'une durée de 20 minutes, celui-ci ne pouvant être fractionné.

La pause n'est ni cumulable, ni reportable. 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 concerné.

Cette pause s'effectue toujours à l'intérieur de la journée dont elle n'est pas détachable et non en début ou en fin de journée. Elle peut représenter « la pause café » du matin ou de l'après-midi.

Elle peut aussi coincider avec le temps de restauration (pause méridienne) et y être inclus.

Pendant « le temps de pause » l'agent reste sur son lieu de travail sous la responsabilité de son chef de service, si elle s'exerce au milieu de la matinée ou de l'après- midi.

En revanche, lorsque la pause s'exerce pendant l'interruption méridienne, l'agent peut s'absenter de son lieu de travail.

Interruption méridienne :

Il n'existe pas de texte règlementaire ou d'application du ministère de l'Education Nationale fixant le temps de « la pause repas ». Cependant, le circulaire Fonction Publique n°1510 du 10 mars 1983, toujours en vigueur précise : « L'interruption méridienne, modulable dans les limites d'une plage de la mi-journée, ne doit pas être inférieure à 45 minutes, elle n'est pas comprise dans le temps de travail »

Dans le cas où la pause de 20 minutes serait prise au moment de l'interruption méridienne, ces 20 minutes seront considérées comme temps de travail, et le temps restant (25 minutes au minimum) devra être décompté du temps de travail.

Le positionnement de « cette pause de 20 minutes » peut avoir des conséquences sur la comptabilisation du temps de travail et annuel.

<u>ARTT pour les contractuels</u> :

De manière générale, le temps de travail pour les agents non titulaires recrutés sur CDD inférieure ou égale à 10 mois est organisé sur la base de 35 heures, 2,5 jours de congés par mois.

Le temps excédant les 35 heures se récupère soit sur les semaines suivantes (moins chargées), soit en heures ou jours de récupération s'ajoutant aux congés.

Un contractuel avec un contrat de 10 mois doit effectuer dans son établissement 10/12è de 1607 heures. Le nombre de jours doit être calculé sur la même base.

<u>Références réglementaires et textes d'application</u> :

- Décret n°2000-815 du 25 août 2000
- BOEN n°4 du 7 février 2002
- Note de service Ministérielle n°2001-0112 du 03 décembre 2001 relative à la pause de 20 minutes
- Note de service Ministérielle n°2001-0113 du 03 décembre 2001 relative aux jours fériés
- Note Ministérielle n°2161 du 09 mai 2008 relative à la journée de solidarité
- Circulaire Ministérielle n°96-122 du 29 avril 1996 relative à l'organisation du service en EPLE pendant les petites vacances