

Strasbourg, le 19 décembre 2008

Arrêté relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail à l'Université de Strasbourg

Le Président de l'Université de Strasbourg

- VU** le décret n° 2000-815 du 25 avril 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat – et notamment son article 4 ;
- VU** la convention cadre sur l'aménagement et la réduction du temps de travail pour les personnels IATOSS et d'encadrement de l'éducation nationale signée le 16 octobre 2001 ;
- VU** le décret n° 2002-79 du 15 janvier 2002 relatif aux astreintes dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale ;
- VU** le décret 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne temps, modifié par le décret 2008-1136 du 3 novembre 2008
- VU** l'arrêté du 15 janvier 2002 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale ;
- VU** l'arrêté du 15 janvier 2002 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 et relatif à l'organisation du travail dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale ;
- VU** la délibération de l'Assemblée Constitutive de l'Université de Strasbourg en date du 15 décembre 2008, et du Comité Technique Paritaire en date du 12 novembre 2008 ;
- VU** l'article L 712-2 du code de l'éducation et l'article 32 des statuts de l'Université de Strasbourg.

ARRETE

Titre 1 – Champ d'application

Article 1

Le présent arrêté s'applique à l'ensemble des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service, et de bibliothèques titulaires et contractuels de l'Université de Strasbourg.

Des dispositifs spécifiques sont applicables :

- aux personnels titulaires sociaux et de santé
- aux personnels contractuels de droit public.

Titre II – Durée de travail et aménagement du temps de travail des personnels IATOS et des bibliothèques titulaires et contractuels

Article 2 : le volume horaire annuel

La durée annuelle de travail de référence est fixée à 1 607 heures.

La durée annuelle de travail effective se traduit chaque année par une durée de travail réelle variable en fonction du nombre de jours fériés intervenant pendant des jours ouvrés (la durée annuelle de travail effective est réduite de 14 heures au titre du fractionnement des congés annuels, selon dispositions du décret du 26 octobre 1984, et de 14 heures au titre des jours fériés spécifiques à l'Alsace – Moselle).

Article 3 : la formule d'ARTT

Les modalités d'aménagement du temps de travail arrêtées au sein de chaque unité fonctionnelle de travail reposent sur la combinaison horaire suivante :

37 H 30 hebdomadaires effectives pour 51,5 jours de congés.

Les jours de congés seront comptabilisés ainsi :

- 42 jours de congés seront décomptés au titre des congés annuels
- 9.5 jours seront à prendre au titre des droits acquis dans le cadre du dispositif ARTT ; les 9.5 jours de congés au titre du dispositif ARTT devront être pris régulièrement hors période de congés scolaires ou sur l'un des deux mois de juillet ou d'août quand des congés relevant des 42 jours auront été pris au titre de l'autre de ces mois ; ils ne pourront excéder 2 jours consécutifs sur toute la période du congé.

Cette formule peut être mise en œuvre de manière flexible avec des horaires différenciés chaque semaine, sous réserve du respect du volume global annuel de temps de travail à accomplir d'une part et de l'existence d'un dispositif automatisé de contrôle du temps de travail dans la composante ou le service concerné

Dans tous les cas, la prise de congés s'effectue au minimum à raison d'une demi journée.

Les agents qui n'auront pas souhaité ouvrir de compte épargne temps renoncent à tous les droits qui s'attachent à la détention d'un tel compte. En contrepartie, ils sont libres de gérer leurs droits à congés, sous réserve des nécessités de services.

Toute nouvelle intention d'ouverture de compte épargne temps doit être notifiée à la DRH au plus tard au mois de décembre de l'année en cours ; elle implique de la part du demandeur le respect des dispositions figurant au présent article.

Article 4 : le report des jours sur le Compte Epargne Temps

Les 9.5 jours de congés acquis au titre du dispositif ARTT engagent les agents pour une durée d'un an, du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante.

Les jours de congés non consommés peuvent être portés au compte épargne temps si le nombre de jours de congés pris dans l'année par l'agent se monte à au moins 20 jours.

En contrepartie de l'incitation ainsi faite en direction des personnels pour l'écoulement de ces jours ARTT, aucun des jours en cause ne pourra donner lieu à report ou capitalisation sur le compte épargne temps de l'agent.

Article 5 : modalités particulières d'exercice des fonctions

Les personnels exerçant leurs fonctions à temps partiel voient leurs obligations de service fixées à proportion, comme suit :

Quotité de travail	Congés/horaires	
	Nombre de jours de congés	Horaires hebdomadaires
90 %	46.5	33 H 45
80 % Quotité de travail	41 Nombre de jours de congés	30 H 00 Horaires hebdomadaires
70 %	36	26 H 15
60 %	31	22 H 30
50 %	26	18 H 45

Lorsque les impératifs de service le permettent, et notamment si le fonctionnement régulier et l'ouverture maximale au public des services sont assurés, les chefs de service pourront autoriser les personnels exerçant leurs fonctions à temps complet à répartir leur horaire hebdomadaire sur 9 demi-journées. La 9^{ème} demi-journée comporte 5 heures de travail.

Les congés pris dans le cadre de la mise en œuvre de cette organisation particulière sont décomptés à raison d'une journée pour chacun des jours de la semaine.

Article 6 : le Compte Epargne Temps

Un compte épargne temps est ouvert aux agents titulaires et non titulaires ayant un contrat à durée indéterminée ou un contrat à durée déterminée, employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service.

Le compte épargne temps est ouvert à la demande de l'agent et peut être alimenté par le report de jours de congés sur la base des 42 jours de congés annuels selon dispositions des articles 3 et 4.

Les agents pourront de plein droit, utiliser leur compte épargne temps avant de cesser définitivement leurs fonctions pour faire valoir leur droit à la retraite.

Les titulaires d'un compte épargne temps pourront aussi opter pour l'indemnisation des jours inscrits selon dispositions juridiques en vigueur.

Article 7 : les cycles annuels

Les personnels peuvent soit adopter le même rythme de travail tout au long de l'année soit retenir deux rythmes différents.

Dans l'hypothèse où une unité fonctionnelle de travail choisit de retenir deux rythmes de travail différents, elle détermine la ou les période(s) de l'année durant laquelle (lesquelles) elle pratique des horaires allégés. Le total de ces périodes ne peut excéder huit semaines par an. Chaque personne de l'unité peut pratiquer pendant ces périodes des horaires allégés dans la limite de cinq semaines par an. Les horaires allégés sont fixés à 25 heures hebdomadaires. La différence d'heures de travail réalisées pendant les semaines allégées avec le service hebdomadaire régulier est rattrapée soit sous forme d'heures supplémentaires qui sont réalisées sur une période de six semaines maximum, fixée par le chef de service, soit sous forme de jours de congés qui sont consommés sur la base d'une journée de congé égale à 7 heures 30 de travail.

Les personnels exerçant leur activité à temps plein qui opteraient pour un service hebdomadaire réparti sur neuf demi-journées ne peuvent bénéficier du dispositif des semaines allégées au titre des cycles annuels.

Article 8 : les temps de pause

Chaque agent dispose dès lors qu'il effectue six heures de travail dans la journée, d'une pause de 20 minutes qui est intégrée au temps de travail si l'agent reste à la disposition de son employeur et d'une pause méridienne (pause du repas) de 45 minutes minimum.

La place de ce temps de pause dans l'emploi du temps quotidien est fixée de la manière suivante :

- 8 minutes peuvent être placées en accord avec le chef de service dans le courant de la matinée ;
- 12 minutes peuvent être placées en fin de matinée ou intégrées au décompte de la pause méridienne dès lors que cette dernière est prise sur le lieu de travail et qu'elle favorise une extension des horaires d'ouverture au public.

Article 9 : les jours de congés annuels

Les jours de congés annuels sont répartis de la manière suivante :

- vacances de Noël sur décision de l'administration et sauf impératifs particuliers,
- sur proposition des personnels et accord de l'administration pour le solde dont au moins quatre semaines en juillet et août, consécutives, sauf impératifs particuliers, liés en particulier à des périodes de fermeture de la composante ou du service d'appartenance de l'agent.

Peuvent être utilisés au titre de l'exercice des droits à congés, les jours épargnés sur le compte épargne temps, les jours de congé annuel et les jours de réduction du temps de travail, suivant les modalités définies dans le présent arrêté.

Les congés annuels d'une année universitaire donnée qui ne seront pas pris avant le 31 décembre de l'année suivante sont versés au compte épargne temps de l'intéressé dans la limite de 22 jours par an – selon modalités décrites à l'article 6, à la demande de l'agent concerné.

Titre III – Modalités spécifiques d'application du temps de travail et de son aménagement pour certaines catégories de personnels

Article 10 : les personnels titulaires sociaux et de santé

Le service annuel des personnels sociaux et de santé affectés à l'université ou recrutés par elle se répartit à raison de 90 % pour des activités liées à la présence des étudiants et des 10 % restants pour la participation aux instances et réunions diverses en dehors des horaires de travail, la réalisation de bilans et rapports, et la documentation personnelle.

Les 90 % du service défini à l'alinéa précédent se répartissent à raison de 37h30 par semaine sur 38 semaines. Une permanence est organisée par service pendant les vacances des étudiants à l'exception d'une période de six semaines en juillet et août. L'organisation des 10 % restants est laissée à l'initiative de chaque agent qui rend compte de l'utilisation de ce temps dans le cadre d'un bilan d'activité.

Les personnels administratifs et techniques affectés dans les services sociaux et de santé sont soumis aux obligations de services générales définies dans le titre II du présent arrêté.

Article 11 : les personnels contractuels de droit public

Le régime horaires-congés des personnels contractuels de droit public de l'université recrutés pour une durée inférieure à une année est fixé à 36 heures effectives hebdomadaires et 3 jours de congés par mois travaillé, soit un maximum de 36 jours de congés pour une année de contrat.

Lorsque l'ancienneté cumulée de ces personnels est supérieure à une année, le service est fixé à 37 H 30 hebdomadaires effectives pour 51,5 jours de congés.

Les jours de congés seront comptabilisés suivant les règles définies à l'article 3 du présent règlement.

Titre IV – Les sujétions particulières

Article 12

Lors de l'élaboration de l'emploi du temps des agents, les sujétions particulières de travail liées à la nature des missions exercées ou à l'organisation du travail peuvent donner lieu à majoration des heures travaillées au moyen de coefficients multiplicateurs 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 1h12 décomptée pour une heure effective réalisée ;
- 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 1h12 décomptée pour une heure effective réalisée ;
- pour le samedi après-midi, le dimanche ou le jour férié travaillé et pour les interventions de nuit, un coefficient multiplicateur de 1,5 est appliqué ; soit 1h30 décomptée pour une heure effective réalisée.

La liste des catégories de personnels qui bénéficient de la prise en compte des sujétions particulières dans les conditions indiquées ci-dessus est la suivante :

- les personnels des équipes de sécurité incendie. Les personnels des équipes de sécurité qui sont logés par nécessité absolue de service peuvent de plus être placés en astreinte selon dispositions du titre V ;
- les personnels assurant des fonctions d'animalier ;
- les personnels affectés auprès du service de cryogénie ;
- les personnels soumis à des sujétions particulières des services du SIUAPS, du Planétarium et du Collège Doctoral Européen ;
- les personnels du SCD assurant l'ouverture des bibliothèques au public. La majoration de 1,2 s'applique pour les permanences effectuées le samedi matin quel que soit l'horaire réalisé au cours de la semaine.

Titre V – Les astreintes

Article 13

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.

Les astreintes font l'objet de compensations :

- nuits du lundi au vendredi : 1 heure de récupération par nuit ;
- nuits du samedi et du dimanche : 1 heure et demie de récupération par nuit ;
- journée du samedi, du dimanche ou jour férié : 2 heures de récupération par jour ;
- période complète du vendredi 19h au lundi 7h : 4 heures de récupération.

Une période d'astreinte portant sur une semaine complète donne lieu à une récupération de 9 heures.

Les majorations applicables aux personnels relevant des équipes de sécurité relèvent d'un régime défini à cet effet.

Dans l'hypothèse où la totalité des récupérations ne pourrait pas être réalisée sous forme de récupération horaire, les heures supplémentaires non compensées pourront être rémunérées.

Article 14 : les personnels bénéficiant d'un logement par nécessité absolue de service

Les personnels bénéficiant d'un logement de fonction par nécessité absolue de service et qui ne sont pas placés dans une position d'astreinte doivent en compensation de la gratuité de leur logement un service complémentaire d'un maximum de 5 heures effectives par semaine d'activité (hors semaines de congés).

La liste des activités qui peuvent leur être demandées est arrêtée conjointement par les composantes et les personnes concernées dans le respect de la charte des personnels logés en vigueur à l'université. Cet accord est transmis à la présidence de l'université.

L'amplitude horaire journalière maximale de travail, activité principale et secondaire comprises, des personnels logés par nécessité absolue de service, ne peut excéder 12 heures.

Titre VI – Dispositions finales

Article 15 : établissement de l'emploi du temps prévisionnel

Dans les services dont le mode de fonctionnement le justifie, les régimes horaires - congés sont fixés pour chaque année universitaire. Les personnels établissent dans le mois qui suit la rentrée universitaire un état prévisionnel de leur emploi du temps pour l'année à venir. Cet état est contresigné par le responsable de l'unité fonctionnelle et transmis à l'agent ainsi qu'au directeur de la composante dont dépend l'unité fonctionnelle. Les directeurs de composantes devront être en mesure de fournir ces états en cas de demande de l'université ou des corps de contrôle.

Article 16 : commission paritaire interne de suivi

Les éventuelles difficultés d'application de cet arrêté, ainsi que le dispositif global, seront examinés par une commission paritaire interne de suivi de la mise en œuvre de l'ARTT.

Le dispositif global d'ARTT pourra faire l'objet d'une révision en fonction de l'évolution de la réglementation notamment s'agissant du nombre de jours de congés ARTT visés à l'article 3.

Article 17

Le présent arrêté entre en vigueur au 1^{er} janvier 2009.

Les instructions des présidents d'université Louis Pasteur en date du 16/04/85 et du 04/12/01, Robert Schuman en date du 22 mars 2002, Marc Bloch en date du 18 septembre 2008, du directeur de l'IUFM en date du 4 juillet 2008 relatives au régime horaires-congés des personnels IATOS sont abrogées.

Le Président de l'Université de Strasbourg,



Alain Beretz