



Liberté - Égalité - Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Direction générale de l'administration
Direction des personnels,
de la formation et de l'action sociale
Sous direction des personnels
Bureau de l'emploi, des finances
et des affaires juridiques

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Affaire suivie par Christian POUGET
Adjoint au chef du bureau
Tel : 01 40 57 54 64
Fax : 01 40 57 50 70
Mel : christian.pouget@interieur.gouv.fr

Et par Sophie VIGUIER
Adjoint au chef de la section
affaires générales et juridiques
Tel : 01 40 57 92 67
Mel : sophie.viguiere@interieur.gouv.fr

Paris, le 27 FEV. 2002

NOR LINTA0210101S3C

Le ministre de l'intérieur

à

Mesdames et Messieurs les directeurs généraux, directeurs
et chefs de service de l'administration centrale
Mesdames et Messieurs les Préfets de métropole et d'outre mer

Objet : Circulaire d'application des textes réglementaires relatifs à l'aménagement et à la réduction du temps de travail pour les personnels relevant de la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur.

Annexe 1 : liste des textes d'application du décret du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail pour les personnels relevant de la direction générale du ministère de l'intérieur

Annexe 2 : autorisations d'absences

Annexe 3 : modalités de calcul des JRTT pour les temps partiels

La présente circulaire a pour objet de vous apporter un commentaire des textes d'application du décret du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail pour les personnels relevant de la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur.

Le décret du 25 août 2000 est à l'origine de l'élaboration de nombreux textes d'application, qu'ils soient de nature réglementaire ou qu'ils relèvent de la circulaire.

Pour les seuls services relevant de la DGA ce sont au total 12 textes qui ont été publiés ou sont en voie de l'être.

Cet ensemble intervient dans un domaine nouveau et jusqu'à présent largement étranger à l'intervention du règlement : le temps de travail.

Ces nouvelles dispositions, qu'elles relèvent du domaine réglementaire ou de celui de la circulaire, complètent l'architecture statutaire dans laquelle se trouvent les fonctionnaires. Pour autant, ces dispositions apportent un éclairage nouveau qui peut s'apparenter sur un certain nombre de points à un "code du travail" de la fonction publique.

Elles ont fait l'objet d'une concertation approfondie avec les organisations représentatives des personnels et ont été examinées par les comités techniques paritaires concernés.

Le décret du 25 août 2000 et ses textes d'application créent ainsi des nouveaux droits et de nouveaux devoirs, tant pour les agents que pour les chefs de service. Il me paraît important d'attirer votre attention sur ce point et sur la nécessité pour chacun de veiller au strict respect de ces nouvelles dispositions .

SOMMAIRE

<u>I. CHAMP D'APPLICATION DES TEXTES</u>	Page 6
<u>II. DUREE DU TRAVAIL</u>	Page 6
<u>2.1 Le temps de travail effectif (TTE)</u>	Page 6
2.1.1 <i>Définition générale</i>	Page 7
2.1.2 <i>Temps inclus dans le TTE</i>	Page 7
2.1.3 <i>Temps assimilé à du TTE</i>	Page 8
2.1.4 <i>Temps exclus du TTE</i>	Page 8
<u>2.2 Le décompte de la durée du travail</u>	Page 11
2.2.1 <i>Le décompte général</i>	Page 11
2.2.2 <i>L'enregistrement du temps de travail</i>	Page 12
2.2.3 <i>Personnels travaillant en H24</i>	Page 13
2.2.3.1 <i>Modalités de calcul des droits à jours ARTT</i>	Page 14
2.2.3.2 <i>Modalités de travail de nuit des personnels en H24</i>	Page 14
2.2.4 <i>Personnels exerçant des fonctions d'accueil du public</i>	Page 15
<u>2.3 Les garanties minimales et les dérogations</u>	Page 15
2.3.1 <i>Définition des garanties minimales</i>	Page 15
2.3.2 <i>Les dérogations prévues</i>	Page 16
<u>III ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL</u>	Page 18
<u>3.1 Fonctionnement des services et service à l'utilisateur</u>	Page 18
3.1.1 <i>Horaires d'ouverture des services</i>	Page 18
3.1.2 <i>Présence des agents</i>	Page 18
3.1.3 <i>Horaires d'ouverture au public</i>	Page 18
<u>3.2 Les cycles de travail</u>	Page 19
3.2.1 <i>Cycles hebdomadaires</i>	Page 19
3.2.2 <i>Les autres cycles possibles</i>	Page 21

3.2.3 <i>Le cycle de travail des assistants de service social</i>	Page 21
3.2.4 <i>Les cycles de travail des personnels en H24</i>	Page 21
3.2.5 <i>Les cycles de travail des personnels relevant du RIPTS</i>	Page 22
3.2.5.1 <i>La situation des huissiers</i>	Page 22
3.2.5.2 <i>Les concierges et les gardiens</i>	Page 22
3.2.5.3 <i>Les personnels de maison</i>	Page 23
3.2.5.4 <i>Les agents chargés de la conduite automobile</i>	Page 24
3.2.6 <i>La situation des personnels relevant de l'article 10</i>	Page 25
3.2.7 <i>Dispositions à adapter à la suite de la mise en place de l'ARTT</i>	Page 27
3.2.7.1 <i>Les personnels des systèmes d'information et de communication</i>	Page 27
3.2.7.2 <i>Les personnels techniques et de service</i>	Page 27
3.2.7.3 <i>Les personnels de certains services de la DDSC</i>	Page 27
3.2.7.4 <i>Les travailleurs sociaux</i>	Page 27
3.2.7.5 <i>Les ouvriers d'Etat</i>	Page 27
<u>3.3 Gestion des jours ARTT et congés annuels</u>	Page 28
3.3.1 <i>Les congés annuels</i>	Page 28
3.3.2 <i>Les jours ARTT</i>	Page 28
3.3.2.1 <i>Modalités d'organisation du service</i>	Page 29
3.3.2.2 <i>Modalités d'utilisation des JRTT</i>	Page 29
<u>3.4 Les autorisations d'absences</u>	Page 30
<u>3.5 Le recours aux heures supplémentaires</u>	Page 30
<u>IV PRISE EN COMPTE DES CONTRAINTES PARTICULIERES</u>	PAGE 31
<u>4.1 Les astreintes et les interventions</u>	Page 31
4.1.1 <i>Les astreintes</i>	Page 30
4.1.2 <i>Les interventions</i>	Page 32
<u>4.2 Les permanences</u>	Page 32
<u>V ARTT ET TEMPS PARTIEL</u>	Page 33
<u>VI ARTT ET SITUATIONS PARTICULIERES</u>	Page 34

<u>6.1 Le congé de cessation progressive d'activité</u>	<u>Page 34</u>
<u>6.2 Les agents bénéficiant d'aménagements horaires</u>	<u>Page 34</u>
<u>VII HORAIRES VARIABLES</u>	<u>Page 34</u>
<u>VIII LE COMPTE EPARGNE TEMPS</u>	<u>Page 35</u>
<u>IX DATE D'APPLICATION</u>	<u>Page 35</u>
<u>X LES MESURES QUI ACCOMPAGNENT L'ARTT</u>	<u>Page 35</u>
<u>XI MODALITES DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI</u>	<u>Page 37</u>
<u>11.1 Modalités de mise en œuvre de la réforme</u>	<u>Page 37</u>
<u>11.2 Modalités de suivi</u>	<u>Page 37</u>
<u>Annexe 1 Liste des textes d'application du décret du 25 août 2000</u>	<u>Page 38</u>
<u>Annexe 2 Autorisations d'absence et facilités horaires</u>	<u>Page 40</u>
<u>Annexe 3 Modalités de calcul des JRTT pour les temps partiels</u>	<u>Page 55</u>

I. CHAMP D'APPLICATION DES TEXTES

Le champ d'application des textes relatifs à la mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail couvre tous les personnels, quelle que soit leur situation juridique ou statutaire, affectés dans les services du ministère de l'intérieur (administration centrale et services déconcentrés) autres que ceux relevant de la DGPN.

En particulier, relèvent du régime de travail définis par les textes d'application du décret du 25 août 2000, tous les personnels affectés dans les services placés sous l'autorité du préfet de zone (SGAP, SZTI).

Tous les personnels, quel que soit leur statut, ont le régime ARTT du service dans lequel ils exercent. Il convient toutefois, s'agissant des ouvriers d'Etat de tenir compte des dispositions particulières qui leur sont applicables conformément à la circulaire du 28 décembre 2001.

La mise en place de l'aménagement et de la réduction du temps de travail au ministère de l'intérieur sera sans incidence sur les éléments de la rémunération servie ainsi que sur le calcul des retraites et pensions des personnels fonctionnaires, non titulaires et ouvriers y compris ceux bénéficiant de forfaits particuliers (ouvriers rémunérés d'après le bordereau du livre).

II. DUREE DU TRAVAIL

2.1. Le temps de travail effectif

2.1.1 Définition générale

Conformément aux articles 1 et 2 du décret n°2000-815 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail :

- 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 des occupations personnelles.
- le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1600 heures maximum, sauf dérogations expressément autorisées par arrêté interministériel et rappelées aux paragraphes 2.2.3 et 2.2.4 sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Seuls les temps comptabilisés en temps de travail effectif, ainsi que les temps de déplacements selon les modalités définies par l'article 7 de l'arrêté interministériel du 6 décembre 2001 portant application de l'ARTT pour les personnels de la DGA sont pris en compte pour le calcul des garanties minimales définies à l'article 3 du décret du 25 août 2000. J'attire votre attention sur la nécessité de respecter l'amplitude maximale de 12 heures.

2.1.2 Temps inclus dans le temps de travail effectif

Sont inclus dans le temps de travail effectif :

- tout le temps passé par l'agent dans le service ou à l'extérieur, dans le cadre de ses activités professionnelles, dès lors qu'il se trouve en permanence à la disposition de son supérieur hiérarchique. Sont ainsi comptabilisés dans ce temps de travail effectif, les temps de pause de courte durée (20 minutes) mentionnés à l'article 3-I du décret du 25 août 2000 que les agents sont contraints de prendre sur leur poste de travail à la demande de l'employeur afin de rester à sa disposition. Ces 20 minutes peuvent être prises, le cas échéant, de manière fractionnée par période de 6heures de travail ou à titre exceptionnel à la fin d'une vacation prévue pour durer 6 heures.
- les temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris, dans ce cas, le temps de déplacement depuis le domicile pour l'aller et le retour (voir paragraphe 4.1) ;
- les temps de permanence assurée sur son lieu de travail ou dans un lieu désigné par l'employeur ;
- les déplacements professionnels accomplis pendant l'horaire habituel de travail de l'agent ;
- le temps pendant lequel l'agent suit une formation proposée par le service ou demandée par l'agent et autorisée par le chef de service (y compris les formations en vue de la préparation aux examens et concours administratifs) ¹;
- le temps pendant lequel l'agent dispense une formation au profit d'agents relevant du statut général de la fonction publique et autorisée par le chef de service ;
- le temps pendant lequel l'agent dispense une formation non rémunérée en lien avec l'activité de son service et autorisée par le chef de service ;
- le temps pendant lequel l'agent participe à un jury de concours de la fonction publique sous réserve de l'autorisation du chef de service ;
- le temps consacré aux visites médicales organisées au titre de la médecine du travail ou de prévention ainsi que le cas échéant, les examens complémentaires prescrits ;
- le temps consacré aux consultations à caractère social et syndical avec l'accord du supérieur hiérarchique, pendant les heures de travail et sur son lieu de travail ;
- pour les personnels concernés, le temps de douche après l'accomplissement de travaux salissants ;
- pour les personnels concernés, le temps d'habillage et de déshabillage dans le cas d'utilisation d'équipements spécifiques de travail et de sécurité ou d'équipement de protection individuelle ;

¹ Pour toutes les questions relatives à la formation il convient de se reporter au décret n°85-607 du 14 juin 1985 relatif à la formation professionnelle des fonctionnaires de l'Etat.

- les décharges d'activité de service pour l'exercice du droit syndical et les autorisations spéciales d'absence (dans la limite des crédits temps attribués) ainsi que la durée du congé pour formation syndicale¹ ;
- le temps passé par les représentants du personnel en réunion, si celle-ci est organisée par l'administration, que cette réunion soit à l'initiative de l'administration ou qu'elle corresponde à une demande expresse des représentants du personnel ;
- l'heure d'information syndicale mensuelle à condition que la réunion ait lieu dans les locaux de l'administration.

2.1.3. Temps assimilé à du temps de travail effectif

- la durée des congés de maternité ;
- la durée du congé d'adoption ;
- la durée du congé de paternité (loi n°46-1085 du 18 mai 1986 et loi n°2001-1246 du 21 décembre 2001) ;
- la durée des congés consécutifs à un accident du travail.

2.1.4 Temps exclus du temps de travail effectif

Ceux ci correspondent aux durées décrites dans les paragraphes ci-après :

1 - Les durées pendant lesquelles l'agent n'est pas à la disposition de l'autorité hiérarchique :

- la durée des trajets nécessaires à l'agent pour se rendre de son domicile à la résidence administrative et en revenir ;
- le temps de pause méridienne qui est obligatoire et d'une durée minimale de 45 minutes.

2 - Les durées exclues du temps de travail effectif qui rémunérées ou non sont intégrées dans le calcul de la durée légale du travail et ne donnent pas lieu à récupération des temps correspondants :

- toutes les autorisations d'absence mentionnées dans l'annexe 2 (sauf exception mentionnée explicitement) ;

¹ Pour toutes les questions relatives au droit syndical il convient de se reporter aux textes suivants : décret n°84-474 du 15 juin 1984 relatif à l'attribution aux agents de l'Etat du congé pour formation syndicale, décret n°84-954 du 25 octobre 1984 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'Etat et décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

- la durée des congés de maladie ordinaire, de longue maladie ou de maladie de longue durée ;
- les congés pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives et de plein air (article 34- 8° de la loi 84-16 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat) ;
- le congé d'accompagnement de fin de vie (article 34- 9° de la loi 84-16 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat) ;
- le congé pour siéger comme représentant d'une association déclarée en application de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ou inscrite au registre des associations en application de la loi du 19 avril 1908 (...) ou d'une mutuelle au sens du code de la mutualité, dans une instance, consultative ou non, instituée par une disposition législative ou réglementaire auprès d'une autorité de l'Etat à l'échelon national, régional ou départemental ou d'une collectivité territoriale (article 34- 10° de la loi 84-16 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat) .

Modalités de modération des droits à jours ARTT

Il est rappelé que les jours ARTT sont accordés en contrepartie d'une durée de travail supérieure à 35 heures hebdomadaire. Ne pouvant être considérés comme du temps de travail effectif, les jours d'absence mentionnés au présent paragraphe ne peuvent en conséquence ouvrir un droit au bénéfice de jours ARTT.

Les heures correspondant à ces absences sont décomptées dans le cumul quotidien et/ ou hebdomadaire sur la base :

- de leur durée réelle quand l'absence est inférieure à la demi-journée ;
- de 3 h 30 pour une demi-journée ;
- de 7 heures pour une journée.

Par exemple, un agent absent du service pour maladie du 1er janvier 2002 au 30 juin 2002 n'aura acquis aucun jour d'ARTT au 30 juin. Si il est présent à son poste au cours du deuxième semestre, il bénéficiera des jours ARTT correspondants. Au total, ses obligations légales de travail (1600 heures) auront été effectuées.

Afin d'éviter des décomptes fastidieux et des calculs périodiques des droits individuels à jours d'ARTT des agents, il vous est recommandé de prévoir un système de seuils tel que décrit ci dessous .

Pour un cycle de travail de 38 heures par semaine le dispositif est le suivant :

- si la durée du ou des congés de maladie et d'autorisations d'absence est inférieure ou égale à 6,5 jours ouvrés, aucun jour n'est décompté ;

- si la durée du ou des congés de maladie et d'autorisations d'absence est supérieure à 6,5 jours et inférieure ou égale à 13 jours ouvrés, 1/2 journée est décomptée ;

- si la durée du ou des congés de maladie et d'autorisations d'absence est supérieure à 13 jours, il est décompté 1/2 journée supplémentaire par tranche de 6,5 jours d'absence.

C'est ce dispositif qui est mis en place pour les services de l'administration centrale.

Pour un cycle à 37 heures, les seuils sont respectivement de 10 et 20 jours et pour un cycle à 36h30 de 16 et 32 jours.

Pour un cycle non hebdomadaire de 36 heures en moyenne les seuils sont de 17,5 et 35 jours.

Pour un cycle non hebdomadaire de 35 heures 30 en moyenne les seuils sont de 35 jours et 70 jours.

Ces seuils sont calculés dans le cadre de l'année civile et en prenant en compte l'ensemble des journées d'absence qui n'entrent pas dans le temps de travail effectif, qu'elles soient ou non consécutives.

Pour les personnels qui travaillent à 1533h (cf § 2.2.3) et à 1565h (cf § 2.2.4), les mêmes seuils sont applicables dès lors que le cycle de travail retenu sera l'un de ceux prévus ci dessus.

Ce dispositif ne peut être appliqué en l'état aux personnels relevant de l'article 10 du décret du 25 août 2000 dont le nombre de jours ARTT est défini sur la base d'un forfait de jours travaillés. Pour ces personnels le dispositif est le suivant :

- si la durée du ou des congés de maladie et d'autorisations d'absence est inférieure ou égale à 15 jours ouvrés, aucun jour n'est décompté ;

- si la durée du ou des congés de maladie et d'autorisations d'absence est supérieure à 15 et inférieure ou égale 30 jours ouvrés, 1 journée est décomptée ;

- si la durée du ou des congés de maladie et d'autorisations d'absence est supérieure à 30 jours, il est décompté 1 journée supplémentaire par tranche de 15 jours d'absence.

3 – Certaines sujétions qui, sans être du temps de travail effectif, sont compensées ou indemnisées :

- Les temps d'astreinte définis à l'article 5 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 : le temps d'astreinte, hors intervention n'a pas à être décompté du temps de repos pour le respect des temps de repos minimaux quotidiens et hebdomadaires définis à l'article 3 du décret susmentionné ;

- les temps de déplacements, accomplis en dehors des heures normales de travail (c'est à dire en dehors de l'amplitude des horaires des plages mobiles du service) et imposés par l'administration dans les conditions fixées par l'article 7 de l'arrêté interministériel du 6 décembre 2001 portant application de l'ARTT pour les personnels relevant de la DGA .

Afin de pouvoir apprécier dans de bonnes conditions la notion de « déplacements fréquents » vous pouvez, si vous le souhaitez, prendre comme référence la moyenne hebdomadaire des déplacements effectués par l'agent au cours de l'année n-1 et cela au moins pour les premiers mois de l'année 2002.

2.2. Le décompte de la durée du travail

L'article 1er du décret du 25 août 2000 dispose que :

"La durée du travail effectif est fixée à trente-cinq heures par semaine (...). Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1600 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Cette durée annuelle peut être réduite par arrêté du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget après avis du comité technique paritaire ministériel, et le cas échéant du comité d'hygiène et de sécurité, pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail ou de travaux pénibles ou dangereux".

Rappel de la formule de calcul des 1600 heures (définition fonction publique décret n°2000-815) :
 365 jours - (104 jours de repos hebdomadaire + 25 jours de congés annuels + 8 jours fériés) = 228 jours travaillés
 = 7 heures * 228 = 1600 heures (1596 exactement)

2.2.1. Le décompte général

Règle générale

La durée annuelle du travail d'un agent à temps complet relevant du champ d'application du présent document est fixée à 1600 heures conformément à l'article 1er du décret du 25 août 2000. Pour le calcul de cette durée annuelle ont été déduits :

- 104 jours de repos hebdomadaire
- 8 jours fériés légaux
- 25 jours de congés annuels.

Pour les personnels dont la durée de travail est fixée à 1565 heures¹ (personnels exerçant des fonctions d'accueil du public) ou à 1533 heures (personnels travaillant selon un cycle H24¹), il convient d'appliquer les mêmes règles.

¹ Le cycle H24 correspond à la situation des agents qui travaillent de façon permanente par équipes successives selon un cycle continu, de jour et de nuit, dimanches et jours fériés compris.

Ainsi et à titre d'exemple, si un agent travaillant selon un cycle H24 est amené à travailler un dimanche ou un jour férié, ces jours doivent être récupérés afin qu'il dispose à la fin de l'année de 104 jours de repos hebdomadaire.

Dispositions particulières

La prise en compte forfaitaire de 8 jours fériés par an permet de fixer la durée annuelle de référence. Lorsque l'année comporte un nombre de jours ouvrables fériés supérieur à 8, ces jours viennent en déduction de la durée annuelle de référence. Ainsi, 2002 compte 10 jours fériés, le nombre de jours travaillés dans l'année sera réduit de deux jours pour tous les agents qu'ils travaillent à 1600h, 1565h ou 1533h.

Les deux jours de congé supplémentaires en vigueur pour les agents relevant de la DGA sont maintenus dans les conditions fixées au paragraphe 3.2.1.

Par ailleurs, le droit individuel aux jours de fractionnement est maintenu, selon les modalités précisées par le décret du 26 octobre 1984. Le nombre de jours travaillés dans l'année sera réduit d'un ou deux jours pour tous les agents qui remplissent les conditions réglementaires pour en bénéficier, qu'ils travaillent à 1600h, 1565h ou 1533h.

Dispositions dérogatoires et venant en déduction de la durée annuelle de 1600 heures:

- 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) (loi n°83-550 du 30 juin 1983 et décret n°83-1003 du 23 novembre 1983).
- le 26 décembre (St Etienne) et le Vendredi Saint dans les départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut Rhin (article 105a à 105i et 41a et 41b du code professionnel local - loi du 1^{er} juin 1924).

2.2.2. L'enregistrement du temps de travail

Un dispositif d'enregistrement du temps de travail est déjà mis en œuvre dans la plupart des préfectures et sera installé dans les prochains mois dans les services de l'administration centrale dans le respect des dispositions retenues par la commission nationale informatique et libertés (communication des exploitations individuelles aux seuls agents concernés et à leur supérieur hiérarchique, droit d'information et de rectification de chaque agent sur les données le concernant).

Cette mesure vise notamment à assurer le respect des garanties minimales introduites par le décret du 25 août 2000, à permettre le décompte des heures supplémentaires et à contribuer à l'objectif d'égalité de traitement de l'ensemble des personnels.

L'enregistrement du temps de travail est par ailleurs nécessaire dans le cas de la mise en place des horaires variables.

Les modalités de fonctionnement du dispositif d'enregistrement du temps de travail prévoient notamment :

- les modalités de validation du temps de travail en cas de déplacement (formation, réunions à l'extérieur, départ en mission depuis son domicile, réunions organisations syndicales /administration etc ..) ;
- les modalités de validation du temps de travail pour les personnels relevant de l'article 10 (afin de vérifier le respect des garanties minimales) ;
- les modalités de validation du temps de travail en cas de congés maladie ;
- les modalités de validation du temps de travail en cas d'autorisation d'absence ;
- les modalités de validation du temps de travail en cas de facilités horaires accordées pour raisons médicales :
- les modalités de prise en compte des retards involontaires (fonctionnement des transports en commun en particulier) ;
- les modalités de validation des heures supplémentaires, des temps de déplacements, de la compensation des astreintes, des interventions et des permanences ;
- les modalités de validation des heures de décharge syndicale.

S'agissant des personnels que les conditions matérielles d'accomplissement de leurs fonctions ou de leurs responsabilités amènent à exercer leurs activités à titre principal ou de manière fréquente hors de leurs locaux de rattachement, un décompte déclaratif contrôlable peut remplacer le dispositif de contrôle automatisé.

Il va de soi que l'installation d'un dispositif de contrôle automatisé du temps de travail ne remplace pas le rôle essentiel que doit jouer l'encadrement dans l'organisation et le bon fonctionnement du service.

2.2.3 Personnels travaillant en H24

La durée annuelle du travail des personnels exerçant leurs fonctions en H24 (standard, centre de supervision informatique, centre de surveillance des immeubles de grande hauteur, etc) est réduite compte tenu des sujétions particulières qui en résultent.

La durée du travail effectif de ces personnels est fixée à 1533 heures. Une telle réduction de la durée annuelle de référence en application de l'article 1^{er} du décret du 25 août 2000 est exclusive de tout autre système de compensation en temps des sujétions particulières auxquelles ces agents sont soumis.

Il va de soi que cette disposition n'est applicable que pour les agents qui travaillent effectivement en H24. La liste des emplois concernés doit être soumise au comité technique paritaire compétent. Les modalités de travail de ces personnels doivent être définies dans un règlement intérieur.

L'abaissement à 1533 heures annuelles peut s'effectuer, soit en réduisant la durée quotidienne du temps de travail, soit en compensant un temps de travail effectif supérieur à 1533 heures par un nombre de jours ARTT qui ne peut être supérieur à 16 jours par an.

2.2.3.1 Modalités de travail de nuit des personnels en H24

Afin de calculer les droits à jours ARTT des personnels travaillant à 1533 heures et bien qu'ils relèvent de cycles de travail nécessairement variables et en tout état de cause souvent supérieurs à la semaine, il convient de définir « l'équivalent » d'un cycle hebdomadaire.

Cette équivalence est déterminée de la manière suivante :

Une durée annuelle de 1 600 heures se traduisant par 35 heures hebdomadaires, une durée annuelle de 1 533 heures conduit à une durée hebdomadaire « équivalente » à :

$35/1600 \times 1533 = 33\text{H } 30\text{mn}$, ou une durée quotidienne « équivalente » de 6H 42mn.

Le droit à jours ARTT est acquis à partir du moment où le cycle de travail retient en moyenne un nombre d'heures supérieur à 33h30.

Ainsi, par exemple, si de manière régulière tout au long de l'année la durée hebdomadaire moyenne appréciée sur la durée d'un cycle est égale à 35 Heures, ces personnels ont droit à 8 jours ARTT pour l'année considérée :

$((1600-1533) / 6\text{H}42\text{mn}) - 2$ jours de congés supplémentaires).

Je vous rappelle que le cycle de fonctionnement normal du service doit être choisi en faisant en sorte que le nombre de jours d'ARTT ne soit pas supérieur à 16 par an. Cette disposition n'exclut pas la possibilité pour les agents de faire des heures supplémentaires qui seront soit compensées en temps soit indemnisées.

2.2.3.2 Modalités de travail de nuit des personnels en H24

Je vous rappelle que l'article 8 de la directive européenne 93/104/CE du 23 novembre 1993 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail prévoit que :

- le temps de travail normal des travailleurs de nuit ne dépasse pas huit heures en moyenne par période de 24 heures ;
- les travailleurs de nuit dont le travail comporte des risques particuliers ou des tensions physiques ou mentales importantes ne travaillent pas plus de 8 heures au cours d'une période de 24 heures durant laquelle ils effectuent un travail de nuit.

Pour l'interprétation de ces dispositions, il y a lieu de considérer que la vacation de nuit d'agents affectés au standard qui comporte, sauf événements exceptionnels, de larges plages de repos peut atteindre l'amplitude maximale fixée par le décret du 25 août 2000, à savoir 12 heures. A l'inverse, dès lors que l'agent est amené au cours de son service à ne pas pouvoir relâcher son attention, il conviendra d'appliquer la règle des huit heures (cas des services de supervision informatiques ou des services de sécurité incendie notamment ou d'un standard en cas de crise grave).

J'attire votre attention sur la nécessité de réorganiser les modalités de fonctionnement de certains services que pourront imposer l'application de ces règles auxquelles je vous demande de veiller strictement.

2.2.4 Personnels exerçant des fonctions d'accueil du public

L'accueil du public se traduit, dans un grand nombre des préfectures et des sous-préfectures, par des sujétions particulières.

Afin d'améliorer le service rendu à l'utilisateur, de nombreuses préfectures et sous-préfectures ont engagé des démarches innovantes d'amélioration de l'accès aux guichets des usagers ou envisagent de le faire (accueil territorialisé, pré accueil, modulation des amplitudes d'ouverture ...). Ces améliorations d'ores et déjà arrêtées ou à venir, devront faire l'objet d'une récapitulation assortie le cas échéant d'une évaluation présentée et discutée devant le CTP.

En contrepartie de cette amélioration réelle de l'offre de service rendu à l'utilisateur, la durée annuelle du travail des personnels exerçant leurs fonctions à l'accueil général du public ou aux guichets des préfectures et des sous-préfectures pourra être réduite à 1565 heures, cette diminution étant dans ce cas exclusive de toute autre forme de compensation horaire.

La circulaire du 26 décembre 2001 sur la politique de qualité du ministère de l'intérieur et la charte du service à l'utilisateur a vocation à constituer le cadre de ces démarches.

Le cycle de travail particulier aux services de guichets dont les personnels bénéficieraient d'une durée annuelle réduite peut prévoir des jours ARTT en compensation d'une durée de travail supérieure aux 1565 heures. Toutefois, en application des articles 3 et 4 de l'arrêté relatif aux cycles de travail applicables à certains services du ministère de l'intérieur, le nombre de jours ARTT ne pourra alors excéder celui en vigueur pour les personnels qui sont soumis au régime hebdomadaire de 38 heures soit 16 jours.

2.3. Les garanties minimales et les dérogations

2.3.1 Définition des garanties minimales

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales fixées à l'article 3-I du décret du 25 août 2000 à savoir :

- la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures dans une même semaine ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives ;
- le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures ;
- la durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures ;
- les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures ;

- l'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures ;
- le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures ;
- aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes. Ce temps est à prendre durant la vacation de 6 heures.

Par ailleurs je vous rappelle que la pause méridienne doit être d'une durée de 45 minutes minimale.

Ces garanties sont applicables à tous les agents, y compris les personnels relevant de l'article 10 du décret du 25 août 2000.

2.3.2 Les dérogations prévues

Le décret n° 2002-146 du 7 février 2002 portant dérogations aux garanties minimales de durée de travail et de repos applicables à certains agents en fonction dans les services relevant de la direction de la défense et de la sécurité civiles ou relevant de la direction générale de l'administration permet de déroger aux garanties minimales dans les conditions suivantes.

Pour l'ensemble des personnels des préfectures, des services territoriaux (SGAP, SZTI) et ceux affectés dans les services de l'administration centrale, il est dérogé aux garanties minimales mentionnées au I de l'article 3 du décret du 25 août 2000 susvisé, lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- a) en cas de survenance d'un risque naturel ou technologique justifiant la mobilisation dans l'urgence des services ou en cas d'événements ou d'activités d'une importance particulière entrant dans le cadre des missions des services mais dont l'occurrence irrégulière ne permet pas une adaptation durable de leur organisation de travail ;
- b) lorsqu'ils exercent des fonctions définies en application de l'article 10 du décret du 25 août 2000 précité ou des fonctions les amenant à participer directement à l'exécution des missions correspondant aux risques, événements ou activités mentionnées au a).

Ces missions consistent notamment à :

- 1) assurer le fonctionnement des liaisons gouvernementales et des systèmes d'information ;
- 2) coordonner ou effectuer des missions relevant de la défense et de la sécurité civiles ou des missions d'assistance aux services chargés de conduire des opérations de police ;
- 3) coordonner ou participer à la coordination de l'action de l'Etat en cas d'événements mettant en cause la sécurité des personnes et des biens ;
- 4) veiller ou participer au bon déroulement des opérations électorales ;

5) assurer les missions de représentation de l'Etat ou assister le représentant de l'Etat dans ces missions.

Pour ces personnels :

La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 60 heures au cours d'une même semaine dans le respect d'une durée moyenne de 44 heures sur une période quelconque de douze semaines consécutives, et d'un repos hebdomadaire minimum de 35 heures ;

La durée quotidienne de travail ne peut excéder 15 heures ;

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 8 heures ;

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 16 heures. Dans le cas des conducteurs d'un véhicule administratif, la durée de conduite effective ne peut excéder 8 heures.

Les représentants du personnel au comité technique paritaire compétent sont informés dans les meilleurs délais des raisons et des conditions qui ont présidé à la mise en œuvre de ces dispositions dont il sera par ailleurs rendu compte annuellement aux comités techniques paritaires intéressés.

J'attire votre attention sur le fait que les conditions prévues au a) et au b) sont cumulatives et qu'il vous appartient de veiller à ce qu'aucune interprétation extensive de ces dispositions ne soit faite localement. Lors de l'examen du décret par le Conseil d'Etat, il a été précisé qu'en cas de recours contentieux, la légalité serait appréciée notamment au regard des motifs et des conditions alléguées à l'appui des demandes formulées par les chefs de service.

Concernant les agents amenés à conduire un véhicule administratif, vous veillerez au respect des règles de sécurité routière en vous assurant notamment au minimum qu'un agent ne conduise pas plus de 4 heures consécutives sans faire une pause sous réserve de l'application de dispositions réglementaires plus restrictives .

Les repos compensateurs éventuellement accordés aux personnels en contrepartie des heures effectuées au delà des garanties minimales telles que définies par le décret du 25 août 2000 correspondent au nombre d'heures de travail effectif majoré de 150 % dans l'hypothèse où ils ne bénéficient pas par ailleurs d'un dispositif particulier de rémunération ou de compensation.

Le projet de décret prévoit par ailleurs des dérogations aux garanties minimales pour certains personnels du groupement des moyens aériens et des démineurs qui feront l'objet d'instructions séparées.

L'ensemble de ces dispositions dérogatoires ne fait bien sûr, en aucun cas obstacle à l'application des dispositions du décret n°82-456 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail et notamment à celle qui permet à un agent de se retirer d'une situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé.

III. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

3.1. Fonctionnement des services et service à l'utilisateur

3.1.1 Horaires d'ouverture des services

Chaque service d'administration centrale et déconcentré fixe ses horaires d'ouverture, après avis du CTP, en respectant les deux contraintes ci-après :

- les horaires de fonctionnement des services couvrent au moins une amplitude hebdomadaire moyenne de 40 heures. Cette durée est distincte de la durée d'ouverture des services au public. Les bornes exactes d'ouverture des services sont arrêtées localement ;
- dans l'hypothèse où une fermeture méridienne du service est instaurée, elle ne peut excéder 2 heures.

En administration centrale, un arrêté du 6 décembre 2001 relatif aux cycles de travail a fixé la règle applicable en ce domaine.

3.1.2. Présence des agents

Le pourcentage d'agents présents dans chaque service doit être au moins égal à 50 % pendant les horaires d'ouverture au public.

Cette règle peut être assouplie pour certaines périodes de l'année, si cela est compatible avec le bon fonctionnement du service et dans les conditions prévues au 3.3.3 ou dans le cas de mise en place d'horaires variables.

Vous avez la possibilité d'autoriser les agents à bénéficier des jours d'ARTT à l'occasion de ponts, ou de prévoir la fermeture totale ou partielle du service en vous assurant toutefois d'être en mesure d'assurer vos missions en cas d'urgence, notamment par le recours aux astreintes. A contrario, vous gardez bien évidemment la possibilité de prévoir une présence maximale des agents si la situation l'exige.

L'ensemble de ces questions doivent être traitées après concertation et avis du CTP dans le cadre du règlement intérieur du service. En administration centrale, ces points feront l'objet d'une circulaire ultérieure.

3.1.3. Horaires d'ouverture au public

Pour les services dont la vocation est de recevoir régulièrement les usagers du service public, les bornes exactes d'ouverture des services au public sont arrêtées localement après avis du CTP. Il peut être procédé à des études afin d'évaluer les voies d'amélioration du service rendu à l'utilisateur. La durée d'ouverture des services au public est inférieure à la durée d'ouverture des services mentionnée au paragraphe 3.1.1.

3.2. Les cycles de travail

Les cycles de travail sont des périodes au sein desquelles la répartition du temps de travail est fixée a priori et se répète à l'identique d'un cycle à l'autre.

Le cycle de référence dans les services du ministère de l'intérieur relevant de la direction générale de l'administration est le cycle hebdomadaire.

Les services, qui, par la nature de leurs missions ne peuvent fonctionner selon une organisation du travail en cycle hebdomadaire peuvent opter pour un autre cycle pouvant aller jusqu'au cycle annuel.

Sur proposition du chef de service, ce choix devra être justifié au regard de la nature des missions et présenté devant le CTP compétent. Vous veillerez, dès lors que le cycle de travail est un cycle de travail « atypique », à le mentionner sur la fiche de poste des agents concernés.

Le choix du cycle est arrêté au moins pour la durée de l'année civile ; il est révisable après évaluation et avis du CTP.

Toute heure effectuée à la demande de l'autorité hiérarchique ou validée a posteriori par cette dernière, au-delà de la durée définie pour une semaine donnée du cycle, est considérée comme une heure supplémentaire. Les heures supplémentaires se décomptent par rapport aux obligations hebdomadaires quelle que soit la période de référence choisie (quinzaine, mois) pour le cycle.

Lorsqu'un système d'horaires variables est institué, le décompte des heures supplémentaires ne commence qu'au-delà du nombre d'heures supplémentaires par semaine que tout agent est autorisé localement à inscrire à son crédit pour les reporter dans une période de référence donnée.

Ainsi dans le cas d'un service qui travaille sur un cycle à 38 heures et dont le règlement des horaires variables permet d'inscrire au crédit de l'agent 2 heures par semaine, la première heures supplémentaire est la 41^{ème} heure.

3.2.1. Cycles hebdomadaires

Le cycle hebdomadaire choisi peut revêtir différentes modalités, combinant une réduction journalière de la durée du travail, une réduction hebdomadaire de la durée du travail et/ou une attribution de jours ARTT, dès lors que la durée annuelle est égale à 1600 heures, et 1565 et 1533 heures pour certains personnels.

La durée hebdomadaire définie dans le cadre de ce cycle devra se répéter à l'identique tout au long de l'année.

Les formules utilisables au ministère de l'intérieur dans le cadre d'un cycle hebdomadaire sont les suivantes :

- 36H30 par semaine (soit une moyenne de 7h18 par jour) : 25 jours de congés annuels + 2 jours de congés annuels supplémentaires, 7 jours de récupération ARTT (dont les deux jours dits "ministre"), ce qui représente 34 jours non travaillés auxquels sont ajoutés le cas échéant 1 ou 2 jours dits "de fractionnement";

- 37 heures par semaine (soit une moyenne de 7h24 par jour) : 25 jours de congés annuels + 2 jours de congés annuels supplémentaires, 10 jours de récupération ARTT (dont les deux jours dits "ministre") ce qui représente 37 jours non travaillés auxquels sont ajoutés le cas échéant 1 ou 2 jours dits "de fractionnement";

- 38 heures par semaine (soit une moyenne de 7h36 par jour) : 25 jours de congés annuels + 2 jours de congés annuels supplémentaires, 16 jours de récupération ARTT (dont les deux jours dits "ministre") ce qui représente 43 jours non travaillés auxquels sont ajoutés le cas échéant 1 ou 2 jours dits "de fractionnement";

Les horaires quotidiens de travail peuvent soit être identiques tous les jours, soit comporter un horaire réduit pour l'un des jours de la semaine, sous réserve des nécessités de service et sans préjudice de la mise en place d'un dispositif d'horaires variables (cf. chapitre VI infra).

En l'absence de définition précise par les textes d'application du décret du 25 août 2000 de la notion de "service", vous pouvez considérer une préfecture ou une sous préfecture comme un seul et même service et, à l'inverse, définir un cycle particulier pour une direction ou un bureau voire pour une "unité administrative homogène" composée de quelques agents.

Pour l'administration centrale, l'arrêté du 6 décembre 2001 relatif aux cycles de travail applicables à certains services relevant de l'administration centrale fixe la règle générale et l'arrêté du 8 janvier 2002 qui sera publié au bulletin officiel du ministère de l'intérieur indique les services ou parties de service où un cycle dérogatoire est prévu.

Le cycle de travail étant toujours défini par service, partie de service ou nature de fonctions, c'est à dire à partir de critères organisationnels, il n'est donc pas possible que chaque agent choisisse individuellement son cycle et/ou sa formule horaire. Toutefois des dérogations individuelles pourront être accordées pour tenir compte de leur situation personnelle ou de la spécificité du poste. Vous veillerez à ce que le nombre de dérogations n'entraîne pas le contournement de la règle du choix collectif et, en tout état de cause, à ce que la durée annuelle de référence (1600, 1565 ou 1533h) soit bien effectuée par chaque agent.

En administration centrale, vous veillerez à saisir la DPFAS de toute demande de dérogation individuelle pour validation.

3.2.2. Les autres cycles possibles

Après concertation avec les personnels et avis du CTP, le choix d'un cycle autre que le cycle hebdomadaire est possible. Ce choix peut aboutir à un cycle par quinzaine, mensuel, bimestriel, trimestriel ou annuel (articles 3 et 4 de l'arrêté ministériel du 6 décembre 2001 relatif aux cycles de travail). Dans chacune de ces hypothèses, la durée de travail peut être différente selon les semaines de l'année mais toujours de manière programmée et fixe.

Ces cycles pourront être retenus dans les services où l'activité est caractérisée notamment par une saisonnalité marquée et prévisible et conformément aux dispositions du paragraphe 3.2.

Le chef de service définit, pour le cycle choisi, après avis du CTP, le nombre d'heures à effectuer par semaine en fonction de la charge de travail prévisionnelle. Les bornes hebdomadaires seront alors comprises entre 26 et 44 heures avec une durée moyenne pouvant aller de 35 heures à 38 heures sur le cycle.

3.2.3. Le cycle de travail des assistants de service social

Concernant les assistants de service social qui travaillent tant pour les personnels des préfectures que pour les personnels des services de police, il a été jugé préférable, compte tenu des leurs conditions particulières de travail, de prévoir un cycle de travail adapté et défini au niveau national. En effet, si les assistants de service social sont placés sous l'autorité du préfet de chaque département, la coordination de leurs actions est assurée par les conseillers techniques régionaux de service social. Des instructions particulières vous parviendront prochainement concernant leur action.

3.2.4. Les cycles de travail des personnels travaillant en H24

Concernant les cycles applicables aux agents en fonction dans les standards des préfectures et de l'administration centrale ainsi que pour tous les agents travaillant en H24, il vous appartient de définir le cycle de travail applicable, en étroite concertation avec les agents qui, je vous le rappelle, ne sont pas représentés au CTP local. Ce cycle peut ouvrir droit à des jours ARTT en compensation d'une durée de travail supérieure aux 1533 heures (cf § 2.2.3). Toutefois, en application des articles 3 et 4 de l'arrêté ministériel relatif aux cycles, les jours ARTT ne peuvent excéder le nombre en vigueur pour les personnels qui sont soumis au régime hebdomadaire de 38 heures soit 16 jours.

Le cycle de travail est fonction de l'effectif de votre standard, il n'est donc pas envisageable de détailler toutes les possibilités de cycle.

3.2.5. Les cycles applicables aux personnels des résidences, aux agents chargés de la conduite automobile et aux huissiers

Les dispositions du décret du 25 août 2000 s'appliquent à ces catégories de personnels à compter du 1er janvier 2002 et rendent nécessaires la définition d'un régime de travail adapté.

S'agissant des personnels des préfectures, le « règlement intérieur des personnels techniques et spécialisés » (RIPTS) actuel, à l'exception des dispositions concernant le temps de travail, demeure intégralement applicable, notamment en ce qui concerne la définition des missions et des attributions de ces personnels, lesquelles demeurent inchangées.

3.2.5.1 La situation des huissiers.

Le régime de travail de ces agents est celui prévu par l'arrêté du 6 décembre 2001 sur les cycles de travail c'est à dire un cycle hebdomadaire de 36h30, 37 ou 38 heures ou de manière dérogatoire un autre cycle de travail défini au niveau local.

3.2.5.2 Les concierges et les gardiens

Dans le cadre du projet de décret qui a été soumis au conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat le 12 février 2002 et qui sera prochainement soumis au conseil d'Etat, le régime de la durée d'équivalence est prévu en application de l'article 8 du décret du 25 août 2000 qui indique « qu'une durée équivalente à la durée légale peut être instituée (...) pour des corps ou emplois dont les missions impliquent un temps de présence supérieur au temps de travail effectif (...). »

Ce projet de décret distingue plusieurs cas de figure :

1. S'agissant des concierges logés par nécessité absolue de service et dont la mission s'exerce principalement *de nuit*, le régime de travail peut comprendre une amplitude de 12 heures de gardiennage sur une tranche horaire de 18 heures à 9 heures et par ailleurs de 4 heures de travail effectif sur une plage horaire comprise entre 7 heures et 22 heures. La durée d'équivalence du travail s'établit ainsi sur la base de 212 jours.
2. S'agissant des concierges logés par nécessité absolue de service et dont la mission s'exerce principalement *de jour*, le régime de travail peut comprendre une amplitude de travail de 12 heures de présence dont 6 heures de travail effectif sur une plage horaire comprise entre 7 heures et 22 heures. La durée d'équivalence s'établit ainsi sur la base de 212 jours par an.
3. En ce qui concerne les concierges *non logés*, l'amplitude est établie sur la base d'un temps de présence de 10 heures, dont 7 heures de travail effectif sur une tranche horaire comprise entre 7 heures et 22 heures, soit 2120 heures par an sur 212 jours.

Il vous appartient, après concertation avec les personnels de choisir le régime de travail le plus approprié aux nécessités du fonctionnement et aux spécificités des services.

Enfin, comme le prévoit déjà le règlement intérieur des personnels techniques et de service, le projet de décret précise que les concierges peuvent être placés sous le régime des astreintes mais dans la limite de 2 week-ends par mois.

Dans tous les cas, y compris pour les agents qui exercent leurs fonctions principalement de nuit, les gardiens et concierges ne peuvent être chargés du standard la nuit.

Les appels doivent être pris en charge la nuit et les week-ends par le standard de la préfecture (y compris lorsque l'agent est placé sous le régime de l'astreinte)

Vous veillerez à ce que les logements mis à disposition soient, lorsque c'est nécessaire, rénovés et mis aux normes.

Des précisions complémentaires seront apportées dès lors que le texte sera publié au journal officiel.

3.2.5.3 Les personnels de maison.

Le régime de travail de ces agents est celui prévu par l'arrêté du 6 décembre 2001 relatif aux cycles de travail c'est à dire un cycle hebdomadaire de 36h30, 37 ou 38 heures ou de manière dérogatoire, un autre cycle de travail défini au niveau local.

Il est possible de recourir pour les week-ends et les jours fériés :

- au nouveau régime des heures supplémentaires tel que déterminé par les textes publiés au journal officiel du 15 janvier 2002
- au dispositif des interventions telles que prévues par le décret n°2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale du ministère de l'intérieur.

A l'inverse il est exclu de placer ces personnels sous astreinte ou de leur demander de réaliser des permanences.

L'ensemble de ce dispositif est encadré par les mêmes règles que celles prévues pour toutes les autres catégories de personnels. Les interventions effectuées hors horaires habituels de service doivent être limitées aux seules missions d'appui aux obligations professionnelles du corps préfectoral ; les heures supplémentaires sont plafonnées à 25 heures par mois et demandées par l'autorité d'emploi ; les interventions doivent faire l'objet de rémunération ou compensation.

Enfin, le passage à l'ARTT sera sans aucune influence sur la nature du travail effectué par ces personnels dans le cadre des missions définies dans le règlement intérieur des personnels techniques et des services.

3.2.5.4 Les agents chargés de la conduite automobile.

Le régime de travail de ces agents est celui prévu par l'arrêté du 6 décembre 2001 sur les cycles de travail c'est à dire un cycle hebdomadaire de 36h30, 37 ou 38 heures ou de manière dérogatoire soit un autre cycle de travail défini au niveau local d'une part pour les personnels chargés de la conduite automobile à titre exclusif et d'autre part pour ceux chargés de ces fonctions à côté d'autres attributions. Les modalités pratiques de mise en œuvre du cycle de travail devront figurer sur la fiche de poste de l'agent concerné.

Le régime de travail de ces personnels est défini comme pour les autres fonctionnaires par les textes réglementaires qui ont été publiés au JO du 14 décembre 2001 :

- le cycle de travail de référence est le cycle hebdomadaire (article 2 de l'arrêté relatif aux cycles de travail). D'autres cycles pourront être prévus conformément à l'article 3 du même texte. Le choix du cycle, des horaires et des modalités de travail est déterminé après concertation au niveau local.
- Le dépassement du temps de travail sera pris en compte sous la forme d'heures supplémentaires plafonnées à 25 heures par mois (correspondant là encore au droit commun), ces heures étant compensées ou rémunérées dans les mêmes conditions. Il est en effet juridiquement impossible de dépasser le plafond défini réglementairement sauf circonstances couvertes par le décret portant dérogations aux garanties minimales.
- Les sujétions particulières de ces personnels pourront prendre la forme d'astreintes et d'interventions dans des conditions de droit commun fixées par le décret relatif aux astreintes (missions "logistique"). Il ne s'agit pas d'imposer un système là où il n'est pas nécessaire de le faire. Il s'agit simplement de prévoir que lorsqu'un agent est amené à effectuer une astreinte ou des interventions en dehors des heures ouvrables, il a droit à une rémunération ou à une compensation fixée dans les conditions du droit commun.
- S'agissant des permanences sur le lieu de travail, elles sont remplacées par le système de droit commun des astreintes et des interventions précité. En effet, le texte relatif aux permanences ne comporte pas de référence aux missions "logistique" et ne permet donc pas d'effectuer des permanences pour ce motif.

Pour assurer un fonctionnement satisfaisant des « pools » existant notamment dans les sites fortement sollicités (fréquents déplacements ministériels, délégations étrangères etc), les préfets sont invités à programmer autant qu'il est possible le travail des conducteurs.

En conclusion, ce dispositif est conçu de façon à appliquer aux agents relevant du RIPTS le régime de l'ARTT dans les conditions du droit commun, en prenant en compte les sujétions particulières liées à leur fonctions de proximité avec le corps préfectoral et en consolidant leurs acquis dans une logique de transparence.

Il vous appartient de définir le cycle de travail de ces personnels après avis du CTP . Les dispositions relatives au temps de travail qui figuraient dans la circulaire RIPTS sont désormais caduques et remplacées par les textes d'application du décret du 25 août 2000. En revanche, les autres dispositions du RIPTS et notamment celles relatives aux missions de ces agents demeurent en vigueur. Pour plus de clarté, une circulaire particulière vous sera adressée prochainement.

Les personnels relevant de l'article 34 de la loi du 12 avril 2000 et du décret du 13 décembre 2001 ("Berkani") doivent faire l'objet d'une révision de leur situation afin de prendre en compte la mise en œuvre de l'ARTT. Leur situation financière reste naturellement inchangée. Il est impératif de les faire bénéficier de jours ARTT au prorata de leur quotité de travail selon les mêmes modalités de calcul que les personnels occupant des fonctions à temps partiel.

3.2.6 La situation des personnels relevant de l'article 10

En application de l'article 10 du décret du 25 août 2000, les personnels chargés de fonctions d'encadrement, de fonctions de conception lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail ou sont soumis à de fréquents déplacements de longue durée, dont la liste figure ci-après, effectuent 208 jours de travail par an. Les 25 jours de congés annuels + les 2 jours de congés annuels supplémentaires et 18 jours ARTT (dont les deux jours "ministre") représentent 45 jours non travaillés auxquels s'ajoutent le cas échéant 1 ou 2 jours dits de fractionnement. Pour les agents exerçant à temps partiel, le nombre de jours ARTT est déterminé au prorata de leur quotité de travail.

• Les personnels relevant de droit à l'article 10

En administration centrale et à la préfecture de police :

- les inspecteurs généraux, inspecteurs et inspecteurs adjoints de l'administration ;
- les directeurs, directeurs adjoints, chefs de service, sous-directeurs, adjoints aux sous-directeurs et chefs de bureau ;
- les chargés de mission auprès des directeurs et sous-directeurs ;

Dans les services territoriaux :

- En préfectures et en sous-préfectures :
 - les préfets et sous-préfets ;
 - les directeurs et chefs de service administratif ;
 - les secrétaires généraux aux affaires régionales, les chargés de mission en SGAR ;
- Dans les SGAP :
 - les directeurs ;
- Dans les SZTI :
 - les chefs des SZTI, des SRTI et des antennes régionales et leurs adjoints.

A titre transitoire, les agents qui ne sont ni administrateurs civils, ni sous-préfets et occupent au 1er janvier 2002 des fonctions de chef de bureau, de chargé de mission auprès d'un directeur ou d'un sous-directeur, dans les services de l'administration centrale et à la préfecture de police, peuvent opter à titre individuel pour le cycle de travail en vigueur dans leur service.

- **Les agents qui peuvent opter pour l'article 10**

Les agents occupant l'une des fonctions ci-après peuvent se voir appliquer également le régime de travail défini ci dessus, à leur demande et après avis favorable du chef de service :

En administration centrale et à la préfecture de police :

- les adjoints aux chefs de bureau et les chefs de section ;
- les conseillers techniques régionaux de service social ;

Dans les services territoriaux :

- En préfectures et en sous-préfectures :
 - les chefs de bureau, chefs de service, les secrétaires généraux de sous-préfecture, chargés de communication et les chargés d'études en SGAR ;

- Dans les SGAP :
 - les chefs de bureau ;

- Dans les SZTI :
 - les chefs de département, chefs de bureau et chefs de section technique déconcentrée ;

- les délégués interdépartementaux à la formation ;

- les formateurs à plein temps ;

- les conseillers techniques régionaux de service social.

Je vous rappelle que ces agents doivent pouvoir opter librement pour le régime de travail de leur choix.

La commission administrative paritaire compétente peut être saisie de tout différend relatif à une situation individuelle concernant l'application de cette disposition.

Bien que soumis à une obligation de travail forfaitaire, les personnels relevant de l'article 10 doivent être soumis à un enregistrement de leur temps de travail destiné à veiller au respect des garanties minimales. En revanche, ces personnels ne pourront pas se voir appliquer le régime des horaires variables, qui n'a de sens que pour les agents relevant d'un décompte horaire de leur temps de travail.

3.2.7. Dispositions qui devront être adaptées à la suite de la mise en place de l'ARTT

3.2.7.1. Les personnels des systèmes d'information et de communication

L'application du décret du 25 août 2000 nécessitera d'adapter et de modifier certaines dispositions des circulaires NOR INT 9900144C, 145C et 146 C du 17 juin 1999. Ces modifications interviendront dans le courant de l'année 2002.

3.2.7.2. Les personnels techniques et de service

La circulaire INTA9900175C du 5 août 1999 pour les personnels techniques et de service sera modifiée comme cela est indiqué au § 3.2.5.

3.2.7.3 Les personnels de certains services de la DDSC

Les chapitres des règlements intérieurs portant sur le temps de travail et applicables aux démineurs, aux personnels de la BASC et du groupement d'hélicoptères devront être modifiés.

3.2.7.4 Les travailleurs sociaux

Le positionnement et les missions des assistants de service social et des conseillers techniques de service social seront clarifiés.

3.2.7.5 Les ouvriers d'Etat

Le régime de travail des ouvriers d'Etat sera celui du service dans lequel ils travaillent. Pour autant, il a été nécessaire, compte tenu des particularités liées à leurs statuts de préciser un certain nombre de points qui font l'objet d'une circulaire particulière en date du 28 décembre 2001.

Il sera recherché, dans toute la mesure du possible, une application en cohérence avec les dispositions adoptées au profit des ouvriers d'Etat au ministère de la défense.

3.3. Gestion des jours ARTT et congés annuels

Compte tenu des caractéristiques spécifiques de leur mode de calcul respectif, le décompte des jours de congés et des jours ARTT se fera de manière séparée.

Décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatifs aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat (extraits) :

Article 1er : Tout fonctionnaire de l'Etat en activité a droit, dans les conditions et sous les réserves précisées aux articles ci-apres, pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouverts.

Un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours: il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours. (...)

Article 3 : Le calendrier des congés est fixé par le chef de service, après consultation des fonctionnaires intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaire.

Article 4 : L'absence du service ne peut excéder trente et un jours consécutifs. Toutefois cette disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires bénéficiant d'un congé bonifié en application du décret n°78-399 du 20 mars 1978 ou aux fonctionnaires et agents de l'Etat autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés pour se rendre dans leur pays d'origine ou pour accompagner leurs conjoints se rendant dans leurs pays d'origine.

3.3.1. Les congés annuels

Au ministère de l'intérieur, les agents relevant de la DGA bénéficient de 2 jours de congés supplémentaires en plus des congés prévus à l'article 1er du décret n°84-972 du 26 octobre 1984.

Par ailleurs, en application du décret du 26 octobre 1984 précité, les agents peuvent bénéficier d'un ou deux jours supplémentaires (dits "jours de fractionnement").

De même, les congés bonifiés, lorsqu'ils sont autorisés, viennent en déduction de la durée annuelle de 1600 heures.

Enfin, le reliquat des jours de congés annuels imputables à l'exercice n - 1 pris à titre exceptionnel en année n vient en déduction de la durée annuelle de 1600 heures et n'a pas d'incidence sur le calcul des jours ARTT de l'année n. Vous veillerez toutefois à revenir progressivement à la règle selon laquelle les agents prennent leurs congés annuels au cours de l'année au titre de laquelle leurs droits ont été ouverts et à limiter les reports de congés tant en volume qu'en nombre de jours reportables.

3.3.2. Les jours ARTT

Les 2 jours dits "jours ministre" dont un était pris au moment des fêtes de fin d'année et l'autre au moment des fêtes de Pâques ou de la Pentecôte sont inclus dans les jours ARTT. Il en va de même pour tous les jours d'absence consentis localement.

A compter de 2002, et en application des dispositions du décret du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, il appartiendra aux chefs de service de décider, à leur niveau, de permettre aux agents de s'absenter la veille ou le lendemain des fêtes de fin d'année, de Pâques ou de Pentecôte ou à l'occasion de tout autre événement sachant que ces jours d'absence seront décomptés sur l'enveloppe individuelle des jours ARTT ou sur celle des congés annuels.

3.3.2.1 Modalités d'organisation du service

Un tableau prévisionnel des congés et des jours de récupération ARTT est établi au minimum tous les trois mois par le chef de service, après consultation des personnels, en précisant en tant que de besoin, les périodes où il est possible d'admettre une présence inférieure à la règle des 50 % d'agents présents.

Le chef de service s'assure de la cohérence de ce tableau avec le respect des nécessités de service et des obligations de continuité du service public.

En cas de modification des dates fixées pour la prise des jours ARTT, ce changement doit être notifié à l'agent dans un délai de sept jours au moins avant la date à laquelle cette modification doit intervenir.

En cas de circonstances exceptionnelles, il peut être dérogé au préavis de 7 jours tant à l'initiative du chef de service que de l'agent.

3.3.2.2 Modalités d'utilisation des jours ARTT

Sous réserve des dispositions ci dessus, les jours de récupération ARTT peuvent être pris, de manière isolée soit par journée soit par demi-journée ou au contraire de manière groupée.

Il est préconisé qu'un agent solde ses jours ARTT avant une mutation (sauf dans le cas de la mise en place d'un compte épargne temps). Toutefois, cette préconisation ne peut avoir un caractère obligatoire. Dans ce cas, comme pour les congés annuels, le chef de service certifiera le nombre de jours ARTT non pris dont dispose l'agent à son départ du service et qui demeure acquis.

Le régime ARTT est attaché au service. Cela implique qu'un agent arrivant en mutation, s'inscrit dans le régime ARTT de son nouveau service quel que soit son statut ou le régime ARTT qui était le sien précédemment.

Les jours de récupération ARTT peuvent s'accoler aux autres jours de congés dans le respect des dispositions de l'article 4 du décret du 26 octobre 1984 (l'absence du service ne peut excéder 31 jours sauf pour les personnels bénéficiant d'un congé bonifié).

En administration centrale, chaque agent se voit créditer d'un quart de ces jours ARTT au début de chaque trimestre. Les jours ARTT non pris dans le trimestre peuvent être reportés aux trimestres suivants.

Les jours de récupération ARTT sont pris dans un délai maximal fixé par le règlement intérieur. A défaut et en toute hypothèse ce délai ne peut pas être supérieur à l'année civile. Par suite, les jours ARTT non pris au 31.12 de l'année où ils ont été acquis seront soit perdus soit transférés sur un compte épargne temps dont les modalités de fonctionnement seront définies par décret, soumis actuellement à l'examen du Conseil d'Etat, dans les semaines à venir. Toute disposition contraire conduirait en effet à ce que le décompte maximal de 1600 heures (et des 1565h ou des 1533h pour les personnels concernés) ne soit pas respecté.

Les jours ARTT pourront également être utilisés par les personnels pour participer en qualité d'auditeurs à des sessions d'études lourdes tels l'IHESI ou l'IHEDN.

3.4. Les autorisations d'absence

Vous trouverez en annexe un récapitulatif des textes applicables. Vous pouvez accorder des autorisations d'absence à votre niveau au delà des prescriptions nationales mais qui devront être imputées sur l'enveloppe des jours ARTT de l'agent concerné.

3.5. Le recours aux heures supplémentaires

Les textes publiés au journal officiel du 15 janvier 2002¹ visent d'une part à régulariser et à consolider sous forme de régimes indemnitaires forfaitaires les régimes indemnitaires horaires d'heures supplémentaires, d'autre part à mettre en œuvre un régime adapté pour les heures supplémentaires réellement effectuées.

Toute heure effectuée à la demande de l'autorité hiérarchique ou validée a posteriori par ce dernier, au-delà de la durée définie pour une semaine donnée du cycle, est une heure supplémentaire. Les heures supplémentaires se décomptent par rapport aux obligations hebdomadaires quelle que soit la période de référence choisie (quinzaine, mois) pour le cycle.

L'autorité hiérarchique, sauf circonstances exceptionnelles, doit avertir l'agent concerné avec un préavis suffisant (au minimum 1 journée).

Il sera rendu compte annuellement aux CTP intéressés du volume et de l'utilisation des heures supplémentaires par service.

La règle de compensation des heures supplémentaires est la récupération horaire.

A titre exceptionnel, les heures supplémentaires seront indemnisées dans les conditions fixées au niveau interministériel pour les personnels de catégorie B et C qui peuvent, au regard de la nouvelle réglementation, en bénéficier.

Des instructions particulières vous seront adressées sur le sujet.

¹ décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ; décret n°2002-61 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité d'administration et de technicité générale ; décret n°2002-62 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des administrations centrales ; décret n°2002-63 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaire des services déconcentrés ainsi que leurs arrêtés d'application

IV. PRISE EN COMPTE DES CONTRAINTES PARTICULIERES

4.1. Les astreintes et les interventions

Dans ce domaine, les dispositifs existants restent en vigueur il s'agit notamment :

- du décret n°91-75 du 15 mars 1991 portant création d'une indemnité de sujétion pour le contentieux de la reconduite à la frontière :

- du décret n°98-1235 du 29 décembre 1998 portant attribution d'une indemnité de sujétion aux fonctionnaires des corps des transmissions du ministère de l'intérieur et au ingénieurs des télécommunications en fonction au ministère de l'intérieur :

- du décret n°2001-914 du 5 octobre 2001 relatif à l'indemnisation forfaitaire d'astreinte et à l'indemnité d'intervention effective dans les centres d'exploitation du système d'information Schengen allouées à certains personnels du ministère de l'intérieur ;

Ces textes restent applicables aux agents concernés qui ne pourront se voir appliquer en conséquence le décret 2002-146 du 7 février 2002 relatif aux astreintes et aux interventions publié au JO du 8 février 2002.

Vous définirez localement les horaires de début et de fin d'astreinte en prenant en compte les bornes maximales des horaires variables.

4.1.1. Les astreintes

L'astreinte est définie comme la période durant laquelle, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, l'agent a l'obligation de rester à son domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. Ce travail peut être effectué depuis son domicile (télé-intervention), sur son lieu de travail habituel ou encore là où l'intervention est requise.

L'ensemble des agents relevant de la DGA est susceptible d'être placé en position d'astreinte. Toutefois, il conviendra que chaque chef de service définisse précisément le nombre d'agents qu'il est utile de placer en position d'astreinte au regard d'une probabilité raisonnable d'intervention.

La mise en place de l'ARTT implique de remettre à plat l'ensemble des dispositifs bâtis au fil du temps. Elle permet également de redéfinir et de rechercher le dimensionnement adéquat pour assurer la permanence de l'Etat au regard des risques prévisibles et des interventions réellement effectuées.

Vous veillerez à faire figurer sur les fiches de poste si la personne qui l'occupe est susceptible d'être placée sous astreinte. De même, vous veillerez à informer le CTP des postes classés dans cette catégorie.

Il est possible de recourir aux astreintes pour intervenir, notamment, pour :

- assurer le bon fonctionnement des liaisons gouvernementales;
- effectuer des missions de logistique et de maintenance des bâtiments ;
- effectuer des missions relevant de la défense et de la sécurité civiles;
- effectuer des missions d'assistance aux services chargés de conduire des opérations de police;
- accomplir, au nom de l' Etat, les actes juridiques urgents ;
- assurer la défense de l' Etat devant les juridictions;

Les missions de logistique recouvrent bien évidemment les tâches confiées aux agents chargés de la conduite automobile.

Les personnels attributaires d'une concession de logement ne peuvent prétendre au bénéfice d'une indemnisation ou d'une compensation lorsqu'ils sont soumis à des astreintes.

4.1.2. Les interventions

Pour l'ensemble des cas visés au paragraphe précédent , seule la durée de l'intervention ou de la télé- intervention est considérée comme du travail effectif et entre donc dans le décompte annuel ainsi que la durée du déplacement (aller et retour) nécessaire.

Dans l'hypothèse où les agents placés sous astreinte seront amenés à intervenir, une rémunération ou une compensation est prévue selon les dispositions du décret n°2002-147 du 7 février 2002 et de l'arrêté du 7 février 2002. Cette indemnisation sera exclusive de tout autre système de rémunération ou de compensation d'ores et déjà en vigueur.

Les heures d'intervention impliquent que l'agent soit rappelé sur son lieu de travail ou sur un lieu de travail désigné par l'autorité hiérarchique et ne peuvent en conséquence se situer dans la continuité de la journée de travail. Un agent bénéficiant d'un logement de service peut se voir rémunérer ou compenser les heures d'interventions effectuées .

Les interventions étant du temps de travail effectif, il conviendra de faire en sorte qu'un agent qui est intervenu dans le cadre d'une astreinte puisse respecter la garantie minimale du repos quotidien de 11 heures.

4.2. Les permanences

En application du décret 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux permanences, vous avez la possibilité de mettre en place un régime de permanence en dehors des personnels qui travaillent habituellement le week-ends et les jours fériés. J'attire votre attention sur le fait que le régime des permanence est plus restrictif dans son champ que celui relatif aux astreintes.

V. ARTT ET TEMPS PARTIEL

Les agents travaillant à temps partiel pourront choisir entre trois solutions :

- revenir à temps plein (1600 heures annuelles) :
- modifier leur temps partiel (x % de 1600 heures annuelles) :
- conserver la même quotité de travail en pourcentage (le calcul se faisant sur une base diminuée, le temps de travail sera également réduit).

Les conséquences ne seront pas les mêmes dans chacun de ces cas :

- Un agent travaillant à temps partiel qui choisira de revenir à temps plein dans les nouvelles conditions reviendra à une rémunération à temps plein. Il ne s'inscrira en revanche plus dans le temps choisi individuellement (absence le mercredi par exemple) mais dans l'organisation collective du service.

Le choix du temps libre qu'il avait opéré lors de sa demande de travail à temps partiel deviendra donc caduc.

- A l'inverse, l'agent qui choisira de rester ou de passer à temps partiel dans les nouvelles conditions, c'est à dire dont la durée de travail sera inférieure à la durée légale de 1600 heures annuelles continuera de s'inscrire dans une logique de temps choisi.

Dans ce cas, il conservera la faculté, en accord avec son supérieur hiérarchique et sous réserve des nécessités de service, de choisir les modalités d'organisation du temps libéré par son temps partiel.

Le nombre de jours ARTT auquel aura droit l'agent à temps partiel est calculé au prorata de sa quotité de travail (comme les congés annuels). Un tableau indiquant les différents volumes journaliers de travail en fonction de la quotité de travail ainsi que le nombre de jours ARTT qui en découle est joint en annexe 3.

Je vous informe par ailleurs qu'un décret instaurant la possibilité de recourir au temps partiel annualisé sera prochainement publié généralisant ainsi ce qui n'était jusqu'à présent qu'une expérimentation.

Il vous appartient de veiller à ce que les possibilités de temps partiel dont les modalités sont infinies soient compatibles avec la réglementation sur le temps de travail.

Pour les services de l'administration centrale vous veillerez lorsque vous saisirez les bureaux gestionnaires de personnels à l'occasion d'une nouvelle demande ou d'un renouvellement à accompagner la demande d'un descriptif des modalités et des horaires de travail prévus.

VI - ARTT ET SITUATIONS PARTICULIERES

6.1 le congé de cessation progressive d'activité

Les personnes qui se trouvent dans cette position statutaire doivent voir les jours ARTT calculés sur la base de leur temps de travail effectif.

6.2 les agents bénéficiant d'aménagements horaires sur décision du comité médical ou à la suite d'une demande du médecin de prévention

Les personnes qui se trouvent dans cette situation verront leurs jours d'ARTT calculés sur la base de leur temps de travail effectif en prenant pour base la quotité de temps partiel la plus proche de leur situation.

VII. HORAIRES VARIABLES

En application de l'article 6 du décret du 25 août 2000 et des dispositions générales contenues dans le présent document, l'organisation des horaires variables est définie localement en tenant compte des missions spécifiques du service ainsi que des heures d'affluence du public après consultation du comité technique paritaire compétent. Elle comprend, soit une vacation minimale de travail ne pouvant être inférieure à 4 heures par jour, soit des plages fixes d'une durée minimale équivalente, au cours desquelles la présence de la totalité des personnels est obligatoire, et des plages mobiles à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ.

Cette organisation définit une période de référence, en principe une quinzaine ou un mois, au sein de laquelle chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire afférente à la période considérée.

Un dispositif dit de crédit-débit peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre. Il précise le maximum d'heures pouvant être inscrit au débit ou au crédit de la situation des agents. Pour une période de référence portant sur la quinzaine ou le mois, ce plafond ne peut respectivement être fixé à plus de six heures ou plus de douze heures.

Les règlements intérieurs établis au plan local pourront prévoir que les heures en crédit pourront se récupérer par demi journée dans la limite de 3 demi journées par mois. En dehors de ces demi journées de récupération prises à l'initiative des agents sous réserve des nécessités de service, chaque agent doit être présent pendant l'ensemble des plages fixes programmées sur les cinq jours de la semaine.

A la suite de nombreuses questions sur le sujet, je vous confirme que la mise en œuvre des horaires variables dans les services constitue une possibilité ouverte à l'appréciation locale par l'article 6 du décret du 25 août 2000 compte tenu des nécessités de service et non un droit individuel des agents. Dans ce cadre le nombre d'heures à inscrire au débit/crédit de chaque agent ainsi que les modalités de récupération de ce crédit sont à définir localement, dans le respect du plafond des 6 heures par quinzaine ou des 12 heures par mois. Les règlements intérieurs locaux peuvent prévoir des règles d'accumulation de crédit et de récupération spécifique.

VIII. COMPTE EPARGNE TEMPS

La possibilité d'ouvrir un compte épargne temps sera offerte à l'ensemble des agents selon des modalités fixées par décret en Conseil d'Etat complété par des arrêtés d'application. Le projet de décret a été soumis au conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat le 12 février 2002.

L'épargne ainsi constituée peut être utilisée par l'agent pour prendre, en cours de carrière, un congé quel qu'en soit le motif. Il peut ainsi permettre, tout en étant rémunéré et dans la limite des droits épargnés, de prendre l'équivalent d'un congé normalement sans solde (congé parental, disponibilité pour convenances personnelles) avec au minimum un préavis et l'accord de sa hiérarchie. Ce préavis pourra toutefois être réduit, avec l'accord de la hiérarchie de l'agent.

Vous recevrez sur ce point des informations ultérieures.

IX. DATE D'APPLICATION

La date d'application de la réforme est le 1er janvier 2002.

X. LES MESURES QUI ACCOMPAGNENT LA MISE EN OEUVRE DE L'ARTT

- Le renforcement du dialogue social

L'aménagement et la réduction du temps de travail a fourni l'occasion de renforcer le dialogue social par l'approfondissement du rôle des comités techniques paritaires tant au niveau national que local qui doit être pérennisé. Un bilan de la mise en œuvre de l'ARTT sera présenté chaque année aux différents CTP concernés.

J'insiste tout particulièrement sur ce point. Le relevé de conclusions, du 14 novembre 2001 sur la politique de l'emploi, des effectifs, et des compétences pour les personnels administratifs, techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur indique que " *les conditions dans lesquelles l'ARTT a été négociée entre les organisations syndicales et le ministère de l'intérieur constitue une étape significative dans le renforcement du dialogue social. Ce résultat doit être conforté et si possible amélioré*". Le texte du relevé est consultable sur le site intranet de la DPFAS

- L'amélioration des conditions de travail des agents

En administration centrale et en préfectures, une attention particulière doit être portée à l'évolution des crédits consacrés au fonctionnement des services (mobiliers, rénovation des locaux, éclairage etc) s'agissant en particulier dans les préfectures, des crédits consacrés à l'amélioration des conditions de travail des agents chargé de l'accueil physique ou téléphonique du public.

- La formation

Le constat d'une difficulté commune à gérer son temps est bien partagé dans l'administration. De même les agents font souvent état de la difficulté à traiter de plus en plus de demandes dans l'urgence.

Un effort massif en matière de formation à la gestion du temps et au management participatif sera entrepris. Il s'intégrera dans le plan triennal pour la formation présenté aux comités techniques paritaires en 2001. Sa place dans la réussite de la démarche est stratégique. Il devra être accompli tant auprès de l'encadrement de catégorie A et B que de la catégorie C afin de favoriser la recherche et la mise en œuvre d'une organisation optimale du travail : modélisation des procédures, rassemblement et connexion des fichiers, conduite de réunion.

Cet effort devra également intégrer les formations d'adaptation proposées aux agents à l'issue des réussites aux concours.

Enfin, la place du contrôle de gestion trouve dans le cadre de l'ARTT une justification complémentaire afin d'adapter au mieux les heures de travail disponibles aux missions à accomplir.

- Une visibilité pluriannuelle des effectifs disponibles

La mise en œuvre de l'ARTT impose de poursuivre et de développer l'analyse des missions et des moyens des services relevant de la DGA et d'amplifier l'effort d'allègement et de simplification de certaines tâches, engagé, s'agissant des préfectures par le plan pluriannuel examiné par le conseil des ministres du 5 décembre 2001.

C'est le sens et l'objectif du relevé de conclusions du 14 novembre 2001 sur la politique de l'emploi, des effectifs, et des compétences pour les personnels administratifs, techniques et spécialisés du ministère de l'intérieur que je vous invite à diffuser largement à vos collaborateurs.

X. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI

10.1. Modalités de mise en œuvre de la réforme

Chaque préfecture doit adopter un règlement intérieur. Ce règlement intérieur peut évidemment être modifié après avis du CTP compétent.

10.2. Modalités de suivi

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'ARTT, un suivi renforcé sera assuré qui comprendra :

- une commission de régulation qui étudiera les situations ne trouvant pas une issue locale ou les situations dont la spécificité n'a pu être prise en compte dans un premier temps. Cette commission proposera au directeur général de l'administration les modalités de résolution du problème posé. Le suivi des propositions sera présenté au CTP concerné lors de ses réunions en 2002. Elle sera également chargée de dresser un bilan de l'application du décret du 25 août 2000 qui sera soumis aux CTP compétents en complément du bilan social.

Cette commission sera composée :

- d'un représentant par organisation syndicale représentative
- du sous directeur des personnels ou de son représentant
- d'un représentant de l'IGA

et éventuellement d'un représentant central du secteur concerné (DDSC, DTI, DAPN ou DPAFI s'agissant des SGAP, DATAP)

- une présentation de l'ensemble des solutions retenues dans le cours du second semestre 2002 aux CTP .

*

*

*

Je vous remercie de bien vouloir me faire connaître les questions qui pourraient être soulevées ou les difficultés que vous pourriez rencontrer pour l'application des présentes instructions.

Pour le ministre de l'intérieur
et par délégation,
le directeur général de l'administration


Pierre-René LEMAS

Annexe 1

Liste des textes d'application du décret du 25 août 2000 pour les personnels relevant de la direction générale de l'administration

Textes publiés au journal officiel du 14 décembre 2001

- 1 - Arrêté du 6 décembre 2001 portant application du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat pour les personnels relevant de la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur
- 2 - Arrêté du 6 décembre 2001 relatif aux cycles de travail applicables à certains services du ministère de l'intérieur
- 3 - Arrêté du 6 décembre 2001 relatif aux cycles de travail applicables dans certains services compétents dans le domaine des systèmes d'information et de communication du ministère de l'intérieur
- 4 - Arrêté du 6 décembre 2001 relatif aux cycles de travail applicables à certains services relevant de l'administration centrale du ministère de l'intérieur
- 5 - Arrêté du 6 décembre 2001 relatif au cycle de travail applicable aux assistants de service social et aux conseillers techniques régionaux de service social du ministère de l'intérieur

Textes publiés au journal officiel du 8 février 2002

- 6 - Décret n° 2002-146 du 7 février 2002 portant dérogations aux garanties minimales de durée de travail et de repos applicables à certains agents en fonction dans les services relevant de la direction de la défense et de la sécurité civiles du ministère de l'intérieur ou relevant de la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur
- 7 - Décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur
- 8 - Arrêté du 7 février 2002 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions en application du décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur
- 9 - Décret n° 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au bénéfice de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur
- 10 - Arrêté du 7 février 2002 fixant les taux des indemnités de permanence en application du décret n° 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au bénéfice de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur

Textes à paraître

11 - Arrêté portant application du décret n°2002-146 du 7 février 2002 portant dérogation aux garanties minimales de durée de travail et de repos applicables à certains agents en fonction dans certains services ministère de l'intérieur (parution prévue le 8 mars) ;

12 – Arrêté du 8 janvier 2002 relatif aux cycles de travail particuliers applicables à certains services relevant de l'administration centrale du ministère de l'intérieur (publication au prochain BOMI) ;

13 - Décret relatif à l'institution d'une durée d'équivalence à la durée légale du travail pour certains personnels du ministère de l'intérieur (parution prévue fin mars 2002).

Par ailleurs, le ministère de la fonction publique a en charge la publication du décret sur l'institution du compte épargne temps. Un arrêté d'application par ministère sera nécessaire.

Annexe 2

Autorisations d'absence et facilités horaires pouvant être accordées aux agents du ministère de l'intérieur

Vous trouverez ci après un récapitulatif des règles applicables en matière d'autorisations spéciales d'absence. Cette annexe vise à offrir à l'ensemble des personnels relevant de la direction générale de l'administration une information claire et exhaustive sur les textes en vigueur, et qui reprend pour chacun d'entre eux les dispositions principales. Je vous invite donc à consulter les textes cités en référence pour obtenir davantage de précisions sur les dispositions applicables.

Je précise en outre que si une autorisation d'absence n'a pu être accordée en raison des nécessités de service, son bénéfice n'est en aucun cas reportable ultérieurement.

J'appelle également à votre attention le fait que l'octroi d'une autorisation d'absence doit se fonder sur un texte officiel. Les absences motivées par des situations non prévues par les textes doivent être imputées sur les congés annuels ou les jours ARTT.

Je vous indique par ailleurs qu'en vertu de la jurisprudence du Conseil d'Etat, le régime des autorisations d'absence constituent en fait un élément du statut des fonctionnaires, dont la réglementation requiert en principe un décret en Conseil d'Etat (*CE, 12 mars 1982, Syndicat CFDT Santé-social de la Seine-Saint-Denis*). Je vous invite donc à ne prendre aucune disposition accordant le bénéfice d'autorisations d'absence autres que celles prévues par la présente circulaire, sous peine que cette disposition ne soit entachée d'illégalité. Je vous invite également à retirer toutes dispositions ayant déjà pu accorder de telles autorisations en méconnaissance du droit applicable.

I - Autorisations de droit

1 - Autorisations d'absence accordées pour l'exercice d'activités syndicales

Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique

Circulaire FP n°1487 du 18 novembre 1982

L'article 12 du décret précité dispose que des autorisations d'absence sont accordées, sous réserve des nécessités du service, aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux ou aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus quel que soit le niveau de cet organisme dans la structure du syndicat considéré.

L'article 13 précise que la durée de ces autorisations d'absence, au cours d'une année, ne peut excéder 10 jours dans le cas de participations aux congrès des syndicats nationaux, des fédérations et confédérations de syndicats. Cette limite est portée à 20 jours par an lorsque cet agent est appelé à participer aux congrès syndicaux internationaux ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, des syndicats nationaux, des confédérations, des fédérations, des unions régionales et des unions départementales de syndicats.

L'article 14 dispose que des autorisations d'absence peuvent également être accordées, pour les besoins de l'activité syndicale ministérielle et interministérielle, aux représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès et aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux indiqués au paragraphe précédent.

Ces autorisations sont délivrées dans la limite d'un contingent global d'autorisations spéciales d'absence déterminé chaque année par département ministériel à raison d'une journée d'autorisation d'absence pour mille journées de travail effectuées par les agents du département ministériel considéré, ce contingent étant réparti entre les organisations syndicales compte tenu de leur représentativité.

L'article 15 accorde une autorisation d'absence aux représentants syndicaux sur simple présentation de leur convocation aux organismes suivants :

- comités techniques et commissions administratives paritaires,
- comités économiques et sociaux régionaux,
- comités d'hygiène et de sécurité,
- groupes de travail convoqués par l'administration,
- conseils d'administration des organismes sociaux ou mutualistes, des hôpitaux et des établissements d'enseignement,
- réunions organisées par l'administration.

La durée de cette dernière autorisation comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de cette réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte-rendu des travaux.

L'ensemble de ces autorisations sont considérées comme du temps de travail effectif.

2 - Facilités de services offertes aux agents civils de l'Etat candidats à une fonction publique élective

Code du travail, art. L. 122-24-1, L. 122-24-3

Circulaire FP 3 n°1918 du 10 février 1998

Les agents de l'Etat candidats aux élections présidentielles, législatives, sénatoriales, européennes, régionales, cantonales et municipales bénéficient de facilités de service dans les conditions fixées par les textes précités.

3 - Facilités de services accordées pour l'exercice de fonctions publiques électives

Code général des collectivités territoriales, art. L. 2123-1 s., L. 3123-1 s., L. 4135-1 s., R. 2123-1 s., R. 3123-1 s., R. 4134-22, R. 4135-1 s.

Décret n°59-310 du 14 février 1959 modifié, art. 3

Circulaire FP n°905 du 3 octobre 1967

Les élus locaux bénéficient d'autorisations d'absence et de crédits d'heures dans les conditions fixées par les textes précités.

Une réponse du ministre de l'intérieur à une question parlementaire offre de nombreuses précisions sur le régime d'autorisations d'absence applicable aux agents élus locaux (*JO du 6 août 2001, débats de l'assemblée nationale, pp. 4560-4561*).

4 - Autorisations d'absence liées à la naissance

Circulaire FP n°1864 du 9 août 1995

Conformément à l'article 9 de la directive n°92/85/CEE du 19 octobre 1992 visant à promouvoir l'amélioration de la sécurité et de la santé des travailleuses enceintes, accouchées ou allaitantes au travail, les agents de l'Etat bénéficient d'une autorisation d'absence de droit pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement, prévus par l'article L.154 du Code de la santé publique dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement.

5 - Autorisations d'absence accordées aux fonctionnaires ayant qualité de juré de cour d'assises

Code de procédure pénale, art. L.267, L.288, R.139 et s.

Tout agent désigné juré de cour d'assises étant sommé de se présenter à chaque session, il bénéficie d'une autorisation d'absence non rémunérée pour la durée nécessaire aux séances.

Il bénéficie d'une indemnité de session, de frais de voyage et d'une indemnité journalière de séjour dans les conditions fixées par l'article R.139 et suivant du code de procédure pénale.

II - AUTORISATIONS FACULTATIVES

Hormis les cas précédemment cités, les autorisations d'absence ne constituent aucunement un droit pour les agents de l'Etat. Elles ne sont que de simples mesures de bienveillance de la part de l'administration.

Les autorisations d'absence sont donc accordées sous réserve des nécessités de service à titre facultatif par les chefs de service, qui s'assurent de l'exactitude matérielle des motifs invoqués.

1- Autorisations d'absence pour événements de famille

Instruction fonction publique n° du 23 mars 1950, chapitre III

Circulaire intérieur n°271 du 12 juin 1947

Circulaire FP n°002874 du 7 mai 2001

Evénements de famille	Durées maximales
Mariage du fonctionnaire	8 jours
Décès ou maladie très grave du conjoint Décès ou maladie très grave du père, de la mère ou des enfants	5 jours
Mariage des pères, mères et enfants	5 jours
Mariage des autres ascendants ou descendants Décès ou maladie très grave des autres ascendants ou descendants Mariage des frères et sœurs Décès des frères et sœurs	3 jours
Mariage des collatéraux du deuxième degré (oncle, tante, neveu, nièce) Décès des collatéraux du deuxième degré (oncle, tante, neveu, nièce)	1 jour

La durée de l'absence peut être majorée des délais de route qui, en tout état de cause, ne doivent pas excéder 48 heures, aller et retour. L'agent devant être à même d'apporter des justificatifs adéquats.

En application de la circulaire FP/7 n°002874 du 7 mai 2001, les dispositions de l'instruction du ministère chargé de la fonction publique n°7 du 23 mars 1950 sont applicables à tous les personnels ayant conclu un PACS soit 5 jours d'autorisations d'absence.

2 - Autorisations d'absence liées à la naissance

Circulaire FP/4 n°1864 du 9 août 1995

Trois cas sont prévus :

- a) Séances préparatoires à l'accouchement par la méthode psycho-prophylactique (accouchement sans douleur)

L'accouchement par la méthode psycho-prophylactique nécessite plusieurs séances de préparation s'échelonnant sur les derniers mois de la grossesse.

Lorsque ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service, des autorisations d'absence peuvent être accordées par les chefs de service, sur avis du médecin chargé de la prévention, au vu des pièces justificatives.

b) Allaitement

Restent applicables en ce domaine les dispositions de l'instruction n°7 du 23 mars 1950 dont les termes sont rappelés ci-après :

« Il n'est pas possible, en l'absence de dispositions particulières, d'accorder d'autorisations spéciales aux mères allaitant leurs enfants, tant en raison de la durée de la période d'allaitement que de la fréquence des absences nécessaires. Toutefois, les administrations possédant une organisation matérielle appropriée à la garde des enfants devront accorder aux mères la possibilité d'allaiter leur enfant. A l'instar de la pratique suivie dans certaines entreprises, les intéressées bénéficieront d'autorisations d'absence, dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois.

Des facilités de service peuvent néanmoins être accordées aux mères en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant (crèche ou domicile voisin, etc.) ».

c) Aménagement des horaires de travail pour les femmes enceintes

Compte tenu des nécessités des horaires de leurs services et des demandes des intéressées, les chefs de service peuvent accorder à tout agent féminin, sur avis du médecin chargé de la prévention, des facilités dans la répartition des horaires de travail.

Ces facilités sont accordées, à partir du début du troisième mois de grossesse, dans la limite maximale d'une heure par jour.

3 - Autorisations d'absence susceptibles d'être accordées pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde

Circulaire FP n°1475 du 20 juillet 1982

Peuvent bénéficier de ces autorisations d'absence les agents de l'Etat parents d'un enfant et les agents ayant en charge un enfant, pour soigner celui-ci ou pour en assurer momentanément la garde, chaque fonctionnaire étant tenu d'apporter la preuve de sa situation familiale.

L'âge limite des enfants pour lesquels ces autorisations d'absence peuvent être accordées est de 16 ans, aucune limite d'âge n'étant fixé pour les enfants handicapés.

Le nombre de jours d'autorisations d'absence est accordé par famille, quel que soit le nombre d'enfants et sous réserve des nécessités du service.

Le décompte des jours octroyés est fait par année civile, ou par année scolaire pour les agents travaillant selon un cycle scolaire, sans qu'aucun report d'une année sur l'autre ne puisse être autorisé.

Les bénéficiaires de ces autorisations d'absence doivent établir l'exactitude matérielle des motifs invoqués par la production d'un certificat médical ou de toute autre pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant.

Plusieurs cas sont à distinguer :

1) Régime général

Chaque agent travaillant à temps plein peut bénéficier d'autorisations d'absence dont la durée totale n'excède pas les obligations hebdomadaires de service auxquelles s'ajoute un jour, soit 6 jours au total.

Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisations d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires équivalentes à un temps plein auxquelles est ajouté un jour, par la quotité de temps de travail de l'agent intéressé.

Ces autorisations d'absence peuvent être portées à 8 jours consécutifs si elles ne sont pas fractionnées.

Dans des cas exceptionnels, cette limite peut être portée à 15 jours consécutifs, mais les journées qui n'ont pas donné lieu à travail effectif au-delà de deux fois les obligations hebdomadaires de service, plus deux jours, seront imputées sur le congé annuel de l'année en cours ou, le cas échéant, de l'année suivante.

Pour les agents travaillant à temps partiel, l'octroi de ces jours d'autorisations d'absence est proportionnel à leur quotité de temps de travail.

Le tableau suivant indique le nombre de jours d'autorisations d'absence accordé en fonction des différentes quotités de temps de travail :

Temps travaillé	100%	90%	80%	70%	60%	50%
Nombre de jours d'absence autorisés	5+1, soit 6 j	(5+1)x90% soit 5,5 j	(5+1)x80% soit 5 j	(5+1)x70% soit 4 j	(5+1)x60% soit 3,5 j	(5+1)x50% soit 3 j
Nombre de jours d'absence consécutifs autorisés	8 j	8x90% soit 7 j	8x80% soit 6,5 j	8x70% soit 5,5 j	8x60% soit 5 j	8x50% soit 4 j
	15 j	15x90% soit 13,5 j	15x80% soit 12 j	15x70% soit 10,5 j	15x60% soit 9 j	15x50% soit 7,5 j

2) Cas particuliers

a) Les durées maximales telles que définies précédemment peuvent être portées à deux fois les obligations hebdomadaires de service équivalentes à un temps plein, plus deux jours, si l'agent apporte la preuve des cas suivants :

- l'agent assume seul la charge de l'enfant.
- le conjoint de l'agent est à la recherche d'un emploi (fournir un certificat d'inscription à l'ANPE),
- le conjoint de l'agent ne bénéficie, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner son enfant ou pour en assurer momentanément la garde (produire une attestation de l'employeur du conjoint).

Le nombre de jours d'autorisations d'absence susceptible d'être accordé aux agents travaillant à temps partiel est proportionnel à leur quotité de temps de travail, selon la même méthode de calcul qu'utilisée précédemment.

Ces autorisations d'absence peuvent être portées à 15 jours consécutifs si elles ne sont pas fractionnées.

Dans des cas exceptionnels, cette limite peut être portée à 28 jours consécutifs, mais les journées qui n'ont pas donné lieu à travail effectif au-delà de deux fois les obligations hebdomadaires de service, plus deux jours, seront imputées sur le congé annuel de l'année en cours ou, le cas échéant, de l'année suivante.

Pour les agents travaillant à temps partiel, l'octroi de ces jours d'autorisations d'absence est proportionnel à leur quotité de temps de travail.

Le tableau suivant indique le nombre de jours d'autorisations d'absence accordé en fonction des différentes quotités de temps de travail :

Temps travaillé	100%	90%	80%	70%	60%	50%
Nombre de jours d'absence autorisé	$(5 \times 2) + 2$ soit 12 j	$((5 \times 2) + 2) \times 90\%$ soit 11 j	$((5 \times 2) + 2) \times 80\%$ soit 9,5 j	$((5 \times 2) + 2) \times 70\%$ soit 8,5 j	$((5 \times 2) + 2) \times 60\%$ soit 7 j	$((5 \times 2) + 2) \times 50\%$ soit 6 j
Nombre de jours d'absence consécutifs autorisé	15 j	$15 \times 90\%$ soit 13,5 j	$15 \times 80\%$ soit 12 j	$15 \times 70\%$ soit 10,5 j	$15 \times 60\%$ soit 9 j	$15 \times 50\%$ soit 7,5 j
	28 j	$28 \times 90\%$ soit 25 j	$28 \times 80\%$ soit 22,5 j	$28 \times 70\%$ soit 19,5 j	$28 \times 60\%$ soit 17 j	$28 \times 50\%$ soit 14 j

b) L'agent qui apporte la preuve, telle que l'attestation de l'employeur, que son conjoint bénéficie d'autorisations d'absence rémunérées d'une durée inférieure à celle dont il bénéficie lui-même, peut solliciter l'octroi d'autorisations d'absence d'une durée maximale égale à la différence entre deux fois ses obligations hebdomadaires de service plus deux jours, et la durée maximale d'autorisations d'absence de son conjoint.

Dans ce cas encore, le nombre de jours d'autorisations d'absence susceptible d'être accordé aux agents travaillant à temps partiel est proportionnel à leur quotité de temps de travail.

Le tableau suivant indique le nombre de jours d'autorisations d'absence accordé en fonction des différentes quotités de temps de travail :

Temps travaillé	100%	90%	80%	70%	60%	50%
Nombre de jours d'absence autorisé	$(5 \times 2) - 2$ soit 12 j moins le nombre de jours d'autorisations d'absence du conjoint	$((5 \times 2) - 2) \times 90\%$ soit 11 j moins le nombre de jours d'autorisations d'absence du conjoint	$((5 \times 2) - 2) \times 80\%$ soit 9,5 j moins le nombre de jours d'autorisations d'absence du conjoint	$((5 \times 2) - 2) \times 70\%$ soit 8,5 j moins le nombre de jours d'autorisations d'absence du conjoint	$((5 \times 2) + 2) \times 60\%$ soit 7 j moins le nombre de jours d'autorisations d'absence du conjoint	$((5 \times 2) + 2) \times 50\%$ soit 6 j moins le nombre de jours d'autorisations d'absence du conjoint

3) Dispositions complémentaires

Lorsque les deux parents sont agents de l'Etat, les autorisations d'absence susceptibles d'être accordées à la famille peuvent être réparties entre eux à leur convenance, compte tenu de la quotité de temps de travail de chacun d'eux.

En fin d'année, en cas de dépassement de la durée maximum individuelle (égale à une fois les obligations hebdomadaires de service plus un jour) pour l'un des deux agents, celui-ci doit fournir à son chef de service une attestation provenant de l'administration dont relève son conjoint, indiquant le nombre de jours d'autorisation d'absence dont ce dernier a bénéficié ainsi que la quotité de temps de travail qu'il effectue. Si le nombre de jours susceptible d'être accordé à la famille a été dépassé, une imputation est opérée sur les droits à congé annuel de l'année en cours ou de l'année suivante.

4 - Autorisations d'absence susceptibles d'être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions Circulaire FP n°901 du 23 septembre 1967

Cette circulaire concerne les agents désireux de participer à des fêtes ou cérémonies propres à leur confession religieuse et qui ne sont pas inscrites au calendrier des jours fériés fixé par le législateur.

Ces autorisations d'absence peuvent être accordées par le chef de service dans la mesure où cette absence est compatible avec le fonctionnement normal du service.

Une circulaire annuelle du ministre de la fonction publique précise les dates des cérémonies des principales confessions.

5 - Autorisations d'absence susceptibles d'être accordées aux agents de l'Etat parents d'élèves Circulaire FP n°1913 du 17 octobre 1997

Des autorisations spéciales d'absence pourront être accordées, sur présentation de la convocation, dans la mesure où elles seront compatibles avec le fonctionnement normal du service, aux agents de l'Etat élus représentants des parents d'élèves et délégués de parents d'élèves pour participer aux réunions suivantes :

- dans les écoles maternelles ou élémentaires, réunions des comités de parents et des conseils d'école,
- dans les collèges, lycées et établissements d'éducation spéciale, réunions des commissions permanentes, des conseils de classe et des conseils d'administration.

Des autorisations spéciales d'absence pourront également être accordées, dans les mêmes conditions, aux agents de l'Etat désignés pour assurer, dans le cadre d'une commission spéciale placée sous l'autorité d'un directeur d'école, l'organisation et le bon déroulement des élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école.

6 - Facilités d'horaires susceptibles d'être accordées aux pères ou mères de famille agents de l'Etat à l'occasion de la rentrée scolaire

Une circulaire annuelle du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat fixe les dates auxquelles des facilités d'horaires peuvent être accordées aux pères ou mères de famille ainsi qu'aux personnes ayant seules la charge d'un ou de plusieurs enfants, à condition qu'ils soient fonctionnaires ou agents de l'Etat ou de ses établissements publics, et que le ou les enfants soient inscrits ou doivent s'inscrire dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire.

L'octroi de ces facilités d'horaires est subordonné au bon fonctionnement des services.

7 - Autorisations d'absence susceptibles d'être accordées pour examens médicaux Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, art. 25

Des autorisations d'absence sont accordées pour permettre aux agents de subir les examens médicaux prévus aux articles 22, 23, 24 et 24-1 du décret précité, à savoir :

- un examen médical annuel que les administrations sont tenues d'organiser pour les agents qui souhaitent en bénéficier,
- des examens complémentaires recommandés par le médecin de prévention,
- des visites médicales obligatoires organisées par le médecin de prévention dans le cadre d'une surveillance médicale particulière à l'égard des handicapés, des femmes enceintes, des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée, des agents occupant des postes comportant des risques professionnels tels que définis par l'article 15-1 du décret précité, et des agents souffrant de pathologies particulières déterminées par le médecin de prévention,
- des visites médicales obligatoires auprès d'un médecin de prévention tous les cinq ans minimum pour les agents qui n'auraient pas bénéficié des examens médicaux prévus ci-dessus.

La durée de ces autorisations d'absence est assimilée à du temps de travail effectif.

8 - *Autorisations d'absence susceptibles d'être accordées aux agents de l'Etat ayant qualité de sapeurs-pompiers volontaires*

Loi n°96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers

Circulaire du 19 avril 1999 relative au développement du volontariat en qualité de sapeur-pompier parmi les personnels des administrations et des entreprises publiques

Les agents de l'Etat ayant qualité de sapeurs-pompiers volontaires bénéficient d'autorisations d'absence afin de pouvoir participer aux missions opérationnelles et aux stages de formation.

Les missions opérationnelles concernent les secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes et leur évacuation, ainsi que la protection des personnes, des biens et de l'environnement, en cas de péril.

La durée de la formation initiale est de 30 jours minimum répartis au cours des trois premières années du premier engagement, dont au moins 10 jours la première année.

Au-delà de ces trois premières années, les stages de recyclage ou de perfectionnement ont une durée de 5 jours minimum par an.

Le service départemental d'incendie et de secours informe les employeurs de sapeurs-pompiers volontaires, au moins deux mois à l'avance, des dates et de la durée des actions de formation envisagées.

La programmation des gardes des sapeurs-pompiers volontaires établie sous le contrôle du directeur départemental des services d'incendie et de secours est communiquée à leurs employeurs, s'ils en font la demande.

Les autorisations d'absence ne peuvent être refusées qu'en raison de nécessités de service. Le refus doit être motivé, notifié à l'intéressé et transmis au service départemental d'incendie et de secours.

9 - *Autorisations d'absence susceptibles d'être accordées aux agents donneurs de sang*
Code de la santé publique, art. D. 666-3-2

L'article D. 666-3-2 du Code de la santé publique dispose que « la rémunération versée par l'employeur [...] peut être maintenue pendant la durée consacrée au don [...], pour autant que la durée d'absence n'excède pas le temps nécessaire au déplacement entre le lieu de travail et le lieu de prélèvement et, le cas échéant, au retour, ainsi qu'à l'entretien et aux examens médicaux, aux opérations de prélèvement et à la période de repos et de collation jugée médicalement nécessaire ».

L'autorisation d'absence ne peut donc être accordée que pour la stricte durée du déplacement et du don sous peine d'être assimilée à une rémunération déguisée du don, ce qui est prohibé par l'article D. 666-3-1 du Code de la santé publique.

Ces dispositions concernent le don de sang mais également le don de plaquettes, de plasma etc ..

10 - Autorisations d'absence susceptibles d'être accordées pour la participation à des concours de la fonction publique

Les agents se présentant à un concours de la fonction publique de l'Etat peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence d'une journée la veille de leur concours seulement si le lieu du concours implique un déplacement important.

Le ou les jours de concours proprement dits font également l'objet d'une autorisation d'absence, sur présentation de la convocation et a posteriori de l'attestation de présence et sont considérés comme du temps de travail effectif.

11 - Autorisations d'absences susceptibles d'être accordées aux agents de l'Etat, sportifs de haut niveau

L'article 31 de la loi n°84-610, modifiée par la loi 2000-627 du 6 juillet 2000, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives, prévoit de faire bénéficier le sportif de haut niveau de conditions particulières d'emploi, sans préjudice de carrière, pour poursuivre son entraînement et participer à des compétitions sportives. La qualité de sportif de haut niveau est définie par le décret n°93-1034 du 31 août 1993 relatif au sport de haut niveau et aux normes des équipements sportifs.

Si aucun texte de nature réglementaire n'a été pris, le ministère chargé de la fonction publique a indiqué dans une réponse à une question écrite (AN- 7008- 13 juillet 1998) que « les agents de l'Etat sportifs de haut niveau peuvent se voir accorder par leur administration, au cas par cas des autorisations d'absence nécessaire à leur pratique sportive. En outre ils peuvent solliciter, en fonction des besoins liés à leur activité sportive, une autorisation de travail à temps partiel qui ne peut être inférieur au mi temps ; celle-ci est accordée sous réserves des nécessités de la continuation et du fonctionnement du service ».

AUTRES CONGES

Pour information, je vous signale que les congés prévus ci-après ne relèvent pas du régime des autorisations d'absence.

Congé supplémentaire de naissance

Loi n°46-1085 du 18 mai 1946

Instruction fonction publique n° du 23 mars 1950, chapitre II

Le congé d'une durée de trois jours ouvrables accordé au père à l'occasion de chaque naissance, souvent assimilé à tort à une autorisation d'absence, constitue un véritable congé dont les agents bénéficient de droit.

Congé de paternité

Loi n°2001-1246 du 21 décembre 2001, article 55-IV et Circulaire fonction publique FP3/FP4 n°2018 du 24 janvier 2002

Le congé de paternité est accordé en cas de naissance ou d'adoption pour une durée égale à celle prévue par la législation sur la sécurité sociale. Le fonctionnaire conserve son droit à traitement.

Il est accordé sur demande du père, pour une durée de 11 jours consécutifs non fractionnables ou pour une durée de 18 jours en cas de naissance multiples. Les 11 ou les 18 jours se décomptent dimanches et jours non travaillés compris. Ces jours s'ajoutent et peuvent être pris consécutivement ou non aux 3 jours précédemment accordés.

Le congé doit être pris dans les quatre mois suivant la naissance de l'enfant sauf en cas de report pour hospitalisation du nouveau-né. La demande de congé doit être formulé au moins avant la date du début du congé (sauf pour les agents dont les enfants sont nés durant les mois de janvier et de février 2002). Seuls les enfants nés à compter du 1er janvier 2002 ainsi que les enfants nés prématurément avant cette date mais dont la naissance était prévue postérieurement au 31 décembre 2001 ouvrent droit au congé de paternité.

En cas d'adoption la durée du congé d'adoption est allongée de 11 ou 18 jours à la condition que la durée du congé soit répartie entre les deux parents. Dans ce cas, la durée minimale de chaque congé est réduite à 11 jours. Ces deux périodes peuvent être simultanées.

Dans l'attente des modifications nécessaires, il est souhaitable de faire bénéficier les agents non titulaires et les stagiaires de ces dispositions.

Congé supplémentaire d'adoption

Circulaire FP 4 n°1864 du 9 août 1995. chapitre congés de maternité, titre II

Un congé supplémentaire d'une durée de trois jours ouvrables est accordé à l'occasion de chaque adoption à l'agent, père ou mère, qui ne bénéficie pas du congé d'adoption prévu par l'article L. 331-7 du code de la sécurité sociale.

Congé accordé au titre de l'organisation de la réserve militaire et du service de défense

Loi n° 99-894 du 22 octobre 1999 portant organisation de la réserve militaire et du service de défense

Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, art. 53

Le fonctionnaire qui accomplit une période d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle d'une durée inférieure ou égale à 30 jours cumulés par année civile est mis en congé avec traitement pour la durée de cette période.

Congés accordés par l'article 34 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, art. 34-7 et s.

Le fonctionnaire en activité a droit :

- au congé pour formation syndicale avec traitement d'une durée maximale de 12 jours ouvrables par an,
- à un congé non rémunéré de 6 jours ouvrables par an accordé, sur sa demande, au fonctionnaire âgé de moins de 25 ans, pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives et de plein air légalement constitués, destinés à favoriser la préparation, la formation ou le perfectionnement de cadres et animateurs,
- à un congé non rémunéré d'une durée maximale de trois mois, sur demande écrite du fonctionnaire, pour accompagnement d'une personne en fin de vie lorsqu'un ascendant ou un descendant ou une personne partageant son domicile fait l'objet de soins palliatifs,
- à un congé avec traitement d'une durée maximale de neuf jours ouvrables par an, sous réserve des nécessités de service, pour siéger, comme représentant d'une association ou d'une mutuelle, dans une instance, consultative ou non, instituée par une disposition législative ou réglementaire auprès d'une autorité de l'Etat à l'échelon national, régional ou départemental, ou d'une collectivité territoriale.

Récapitulatif des textes applicables en matière d'autorisations spéciales d'absence

1) Activités syndicales

- Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique
- Circulaire FP n°1487 du 18 novembre 1982 portant application du décret n°82-447 du 28 mai 1982

2) Candidature à une fonction publique élective

- Code du travail, art. L. 122-24-1, L. 122-24-3
- Circulaire FP/3 n°1918 du 10 février 1998 relative aux dispositions applicables aux fonctionnaires et agents civils de l'Etat candidats à une fonction publique élective

3) Exercice de fonctions publiques électives

- Code général des collectivités territoriales, art. L. 2123-1 s., L. 3123-1 s., L. 4135-1 s., R. 2123-1 s., R. 3123-1 s., R. 4134-22, R. 4135-1 s.
- Décret n°59-310 du 14 février 1959 modifié, art. 3
- Circulaire FP n°905 du 3 octobre 1967 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées aux fonctionnaires investis des fonctions de maire ou d'adjoint

4) Maternité

- Circulaire FP/4 n°1864 du 9 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de l'Etat

5) Evénements de famille

- Instruction fonction publique n°7 du 23 mars 1950 relative aux congés annuels et aux autorisations exceptionnelles d'absence
- Circulaire intérieur n°271 du 12 juin 1947 relative aux autorisations exceptionnelles d'absence et aux congés de maternité et de maladie
- Circulaire FP/7 n°002874 du 7 mai 2001 relatives aux autorisations exceptionnelles d'absence et au pacte civil de solidarité

6) Soins aux enfants malades et gardes d'enfants

- Circulaire FP n°1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel de l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde

7) Fêtes religieuses

- Circulaire FP n°901 du 23 septembre 1967 relatives aux autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions
- Circulaire FP annuelle

8) Parents d'élèves

- Circulaire FP n°1913 du 17 octobre 1997 relative aux autorisations spéciales d'absence susceptibles d'être accordées aux agents de l'Etat, parents d'élèves

9) Rentré scolaire

- Circulaire FP annuelle relative aux facilités d'horaires accordées aux pères ou mères de famille fonctionnaires et employés des services publics à l'occasion de la rentrée scolaire

10) Examens médicaux

- Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, art. 25

11) Sapeurs-pompiers volontaires

- Loi n°96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers
- Circulaire du 19 avril 1999 relative au développement du volontariat en qualité de sapeur-pompier parmi les personnels des administrations et des entreprises publiques

12) Don du sang

- Code de la santé publique, art. D. 666-3-2

13) Concours

- Dispositions de la présente circulaire

14) Juré de cour d'assises

- Code de procédure pénale, art. L.267, L.288, R.139 et s.

15) Sportif de haut niveau

- Article 31 de la loi n°84-610, modifiée par la loi 2000-627 du 6 juillet 2000, relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- réponse à une question écrite (AN- 7008- 13 juillet 1998)

ANNEXE 3

Options	Regime hebdo	Temps plein 5 j						
		Conges annuels	Conges suppl	Jours ARTT	total	Nbre de j travaillés	Vol horaire	Temps de travail annuel
option 1	38 h	25j	2j	16j	43	210	7,6	1596
option 2	37 h	25j	2j	10j	37	216	7,4	1598,4
option 3	36h30	25j	2j	-	34	219	7,3	1598,7

Hypothèse 1 : 90 % (4,5 jours)

4,5 j	Cycle du service	Nbre de j travaillés avant congés	Conges annuels	Conges suppl	Jours ARTT	Nbre de j travaillés
37H	227,5	22,5	2	9	194	
36,5 H	227,5	22,5	2	6,5	197	

90 % - vol horaire		
hebdo	quotidien	annuel
34h12	7,6	1440H
33h18	7,4	1435,6
32h51	7,3	1434,45

Hypothèse 2 : 80% (4 jours)

4 j	Cycle du service	Nbre de j travaillés avant congés	Conges annuels	Conges suppl	Jours ARTT	Nbre de j travaillés
37H	202,5	20	2	8	173	
36,5 H	202,5	20	2	5,5	175	

80 % - vol horaire		
hebdo	quotidien	annuel
30h24	7,6	1280 H
29h36	7,4	1276,5
29h12	7,3	1272,5

Hypothèse 3 : Agent à 70 % (3,5 jours)

3,5 j	Cycle du service	Nbre de j travaillés avant congés	Conges annuels	Conges suppl	Jours ARTT	Nbre de j travaillés
37H	177	17,5	2	7	151	
36,5 H	177	17,5	2	5	153	

70 % - vol horaire		
hebdo	quotidien	annuel
26h36	7,6	1120 H
25h54	7,4	1113,7
25h33	7,3	1113,25

Hypothèse 4 : Agent à 60% (3,5 jours)

3 j	Cycle du service	Nbre de j travaillés avant congés	Conges annuels	Conges suppl	Jours ARTT	Nbre de j travaillés
37H	152	15	2	6	129	
36,5 H	152	15	2	4	131	

60 % - vol horaire		
hebdo	quotidien	annuel
22h	7,6	960 H
22h12	7,4	954,6
22h54	7,3	956,3

Hypothèse 5 : Agent à 50% (2,5 jours)

2,5 j	Cycle du service	Nbre de j travaillés avant congés	Conges annuels	Conges suppl	Jours ARTT	Nbre de j travaillés
37H	126,5	12,5	2	5	107	
36,5 H	126,5	12,5	2	3,5	109	

50 % - vol horaire		
hebdo	quotidien	annuel
19h	7,6	800 H
18h30	7,4	791,8
18h15	7,3	792,05

TEMPS PARTIELS QUOTIDIENS

Hypothèse 1 : 90 %

		Conges annuels	Conges suppl	Jours ARTT
Cycle du service	du			
38 H		25	2	14,5
37H		25	2	9
36,5 H		25	2	6,5

Hypothèse 2 : 80 %

		Conges annuels	Conges suppl	Jours ARTT
Cycle du service	du			
38 H		25	2	13
37H		25	2	8
36,5 H		25	2	5,5

Hypothèse 3 : Agent à 70 %

		Conges annuels	Conges suppl	Jours ARTT
Cycle du service	du			
38 H		25	2	11
37H		25	2	7
36,5 H		25	2	5

Hypothèse 4 : Agent à 60%

		Conges annuels	Conges suppl	Jours ARTT
Cycle du service	du			
38 H		25	2	9,5
37H		25	2	6
36,5 H		25	2	4

Hypothèse 5 : Agent à 50%

		Conges annuels	Conges suppl	Jours ARTT
Cycle du service	du			
38 H		25	2	8
37H		25	2	5
36,5 H		25	2	3,5