



CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DES PYRENEES-ATLANTIQUES
Maison des Communes - B.P. 609 – 64006 PAU CEDEX
Tél. : 05 59 84 40 40 – Télécopie : 05 59 84 11 98
Internet : www.cdg-64.fr

2/12/MA

Service « Gestion des carrières – Protection sociale »

☎ 05 59 84 59 36 ou 05 59 84 59 43

☎ 05 59 90 03 94

gestiondupersonnel@cdg-64.fr

REORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DES ECOLES

Le décret n° 2008-463 du 15 mai 2008 (JO du 18 mai 2008) a modifié l'organisation et le fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires ; l'organisation de la semaine de travail se trouve affectée par ces modifications et implique pour les collectivités l'obligation de procéder à une révision des plannings de travail des personnels territoriaux affectés dans les écoles et les services périscolaires.

La réduction du nombre de jours scolaires (140 jours scolaires à compter de la rentrée scolaire 2008) devrait conduire arithmétiquement à une baisse de la durée de travail des agents. Compte tenu des règles statutaires applicables aux fonctionnaires dont le temps de travail est modifié et des conséquences pécuniaires induites pour l'ensemble des agents quel que soit leur statut, il semble opportun de réfléchir plus largement sur l'aménagement du temps de travail et l'organisation des services.

L'aménagement du temps de travail

La révision des plannings de travail sur l'année scolaire doit intégrer le fait que, si le nombre de jours scolaires sur l'année diminue, l'organisation de la journée scolaire et de la semaine scolaire sera également affectée par les nouvelles règles de fonctionnement des établissements scolaires.

Il conviendrait dans un premier temps de prendre contact avec le Directeur d'école afin de vérifier l'organisation du temps de travail retenue pour les enseignants et de vérifier le temps de présence nécessaire des personnels territoriaux.

Cette vérification faite, il sera possible d'établir le nouveau planning de travail journalier et hebdomadaire du personnel de la collectivité et de mesurer ainsi si la nouvelle organisation conduira réellement à une réduction du temps « scolaire » de ces personnels.

En cas de réduction de ce temps, la 2^{ème} étape conduira à s'interroger sur les possibilités d'affectation de ces agents sur d'autres services de la collectivité (voire d'une autre collectivité proche, par exemple par le biais d'une mise à disposition) afin de compenser les heures perdues.

IMPORTANTANCE SIGNALEE : nous sommes en présence de questions d'organisation des services qui devront être soumises pour avis au Comité Technique Paritaire avant toute décision de l'organe délibérant sur la modification du temps de travail des postes.

Pour les collectivités relevant du CTP intercommunal fonctionnant auprès du Centre de Gestion (collectivités employant moins de 50 agents), une réunion se déroulera au mois de septembre, si nécessaire une nouvelle réunion pourra être programmée sur le mois d'octobre. La mise en place de cette nouvelle organisation pourrait donc intervenir au plus tôt au 1^{er} novembre 2008.

Un exemple de rapport de saisine figure en annexe I.

Dans l'hypothèse où une telle compensation horaire s'avèrerait impossible, il convient de mettre en œuvre les dispositions statutaires qui régissent les modifications de temps de travail.

La réglementation applicable aux fonctionnaires dont le temps de travail est modifié

Le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié relatif aux fonctionnaires employés à temps non complet prévoit dans son article 18 que « lorsqu'il est décidé de modifier, soit en hausse, soit en baisse, le nombre d'heures de service hebdomadaire afférent à un emploi permanent à temps non complet, cette modification est assimilée à la suppression d'un emploi comportant un temps de service égal.

Le fonctionnaire peut refuser cette transformation. Dans ce cas, il est fait application de l'article 97 de la loi du 26 janvier 1984 ainsi que dans le cas où l'emploi a été supprimé.

Au cours de la période de prise en charge par le centre de gestion, l'intéressé perçoit la rémunération afférente à l'emploi à temps non complet supprimé. Les emplois proposés doivent se situer dans le département et comporter une durée hebdomadaire de service au moins égale à celle de l'emploi supprimé ».

La référence aux dispositions de l'article 97 de la loi du 26 janvier 1984 implique que, si le fonctionnaire refuse la modification du temps de travail, **il est maintenu en surnombre pendant un an dans la collectivité (il est rémunéré mais il ne travaille pas) ; à l'expiration de la période de surnombre, s'il n'a pu être reclassé, il est pris en charge par le Centre de Gestion avec obligation pour la collectivité de rembourser la rémunération et les charges (150% les deux premières années, 100% la 3^{ème} année, 75% au-delà tant que le fonctionnaire n'a pu être reclassé).**

Ces dispositions s'appliquent à tout fonctionnaire dont le temps de travail est au moins égal au mi-temps. Pour les autres, le refus de la modification du temps de travail entraîne le licenciement avec versement d'une indemnité de licenciement et des allocations pour perte d'emploi, le tout à la charge de la collectivité.

IMPORTANTANCE SIGNALEE : les fonctionnaires territoriaux effectuant au moins 28 heures de travail par semaine (en moyenne après annualisation) bénéficient d'un régime spécial de protection sociale et sont affiliés à une Caisse de retraite particulière, la CNRACL. Si, en raison de la baisse du temps scolaire, le temps de travail était ramené en dessous de ce seuil, l'affiliation à la CNRACL ne pourrait être maintenue et un rétablissement des droits à pension au Régime Général de Sécurité Sociale devrait être opéré.

Pour la mise en place des nouveaux plannings de travail quelques règles de base devront être respectées

1 - Les règles d'amplitude journalière et hebdomadaire de travail

L'article 21 de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale traite la question du temps de travail dans les collectivités locales.

Il prévoit que les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents des collectivités locales et des établissements publics en relevant sont fixées par les collectivités ou établissements dans les limites applicables aux agents de l'État, en tenant compte de la spécificité des missions exercées par ces collectivités ou établissements.

Les limites sont fixées par le 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'État.

Cette réglementation définit notamment la durée de travail effectif (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).

Elle intègre également les dispositions de la directive européenne du 23 novembre 1993

concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail.

Au nombre des particularités, on peut relever :

- la durée hebdomadaire de travail effectif (heures supplémentaires comprises) ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.
- le repos hebdomadaire, qui doit comprendre le dimanche en principe, ne peut être inférieur à 35 heures.
- la durée quotidienne de 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 (du début de la première mission jusqu'à la fin de la dernière) est fixée à 12 heures.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures, ou une période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.

Pour toute séquence de travail de 6 heures, l'agent doit bénéficier d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

Des circonstances exceptionnelles peuvent justifier qu'il y soit dérogé (par exemple rupture d'une canalisation d'eau, ou encore intempéries). C'est alors l'autorité territoriale qui prend la décision et qui en informe immédiatement les représentants du personnel membres du Comité Technique Paritaire (intercommunal s'agissant des collectivités concernées par l'étude). Il faut bien entendu que les dérogations soient fortement motivées.

2 – Le choix des nouveaux services d'affectation

Il faut rappeler que, par principe, les fonctionnaires doivent être affectés à des fonctions correspondant à leur grade. L'annexe II ci-jointe rappelle les définitions de fonctions telles qu'elles sont précisées par les décrets portant statut particulier des cadres d'emplois des agents spécialisés des écoles maternelles, des adjoints d'animation et des adjoints techniques, personnels susceptibles d'intervenir dans le milieu scolaire et périscolaire.

L'affectation des agents pourra s'effectuer selon leur grade sur les services périscolaires (cantines, garderie), dans les centres de loisirs avec ou sans hébergement, sur des services de transport scolaire, sur des travaux de nettoyage de bâtiments ou de matériels.

Cette affectation devra en outre tenir compte des qualifications requises pour l'exercice de certaines fonctions :

- le permis de conduire adapté pour le transport scolaire : le service « Santé et sécurité » du Centre de Gestion peut utilement vous renseigner sur la réglementation applicable selon la nature du véhicule,
- les diplômes liés à l'animation pour les personnels des centres de loisirs : un arrêté ministériel du 9 février 2007 précise la liste de titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction dans les Centres de loisirs. Le site Internet du Ministère de la Santé, de la Jeunesse, des sports et de la vie associative comporte une documentation détaillée sur cette question.

Une fois les affectations définies, il conviendra de procéder à l'annualisation du temps de travail.

Il ressort des dispositions 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'État (étendu aux collectivités locales par un décret de juillet 2001) que la durée de travail à temps complet est fixée à 35 heures par semaine mais que le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée de travail annuelle effective de 1 607 heures au maximum.

Ce même décret invite à organiser le travail en périodes de références dénommées "cycles de travail". Les services dont l'activité est liée aux rythmes scolaires sont organisés en cycles de travail correspondant d'une part aux périodes scolaires et d'autre part aux périodes de vacances scolaires. A l'intérieur de chaque cycle, il convient ensuite de fixer l'horaire de travail.

• **Pour le personnel des écoles :**

Il s'agit de faire masse du nombre d'heures de travail effectif assurées durant l'année civile. Si ce nombre correspond à 1 607 heures, on est en présence d'emplois à temps complet. En dessous, le nombre d'heures de travail correspond bien à celui constaté et la rémunération sera servie tous les mois de l'année civile en appliquant un coefficient hebdomadaire moyen déterminé de la manière suivante :

$$\frac{\text{nombre d'heures de travail réellement effectuées dans l'année } X \text{ } 35}{1 \text{ } 607}$$

La réglementation relative au nombre d'heures maximal susceptible d'être effectué par semaine ou sur une période de 12 semaines ainsi que la réglementation relative à l'amplitude de la journée de travail (cf. note n°1) doit être respectée.

La nouvelle réglementation permet donc de régulariser la situation de la plupart des personnels concernés qui, dans notre département, se voyaient appliquer un système similaire.

Une organisation en cycles de travail peut être envisagée (un cycle durant le fonctionnement de l'année scolaire, un autre cycle pour les travaux d'entretien et de nettoyage pendant les vacances, un autre cycle si les activités périscolaires sont confiées au personnel durant les grandes vacances par exemple).

• **Pour le personnel périscolaire :**

L'activité (accompagnement des enfants, ou garderie, ou surveillance de la cantine plus particulièrement) peut évidemment être confiée au personnel municipal des écoles. Cette activité peut donc être intégrée dans les cycles de travail.

En toute hypothèse, pour le personnel concerné il est assez fréquent que diverses activités soient ajoutées les unes aux autres, ce qui doit conduire à l'examen :

- d'une part de la séquence de travail qui ne peut excéder 6 heures sans une pause de 20 minutes ;

- d'autre part à l'amplitude de la journée de travail qui ne peut excéder 12 heures (du début de la 1ère mission à la fin de la dernière).

Des exemples pratiques permettant d'illustrer l'annualisation sont joint en annexe III.

ANNEXE I : MATRICE DE RAPPORT AU CTP INTERCOMMUNAL

L'imprimé proposé n'a pas de caractère réglementaire. Il est destiné à l'information du Comité Technique Paritaire Intercommunal qui doit émettre un avis sur toute question de réorganisation de service. Le rapport de saisine peut également être établi sur papier libre.

Présentation de l'existant

- ✓ Collectivité :
- ✓ Nom du maire :
- ✓ Présentation de la collectivité :
 - . Population
 - . Vocation
 - . Autres
- ✓ Présentation des services concernés par la réorganisation :
- ✓ Présentation des postes de travail :
 - . Grade/fonction, temps de travail payé par semaine actuellement, le cas échéant particularités pour chacun

Présentation du projet

- ✓ Description des cycles de travail

↳ Poste n° 1 : ATSEM

Horaire de travail effectif par service avec l'indication du total annuel

-	Ecole :	
○	lundi de h à h	soit h
○	mardi de h à h
○	
-	Garderie périscolaire	
○	
-	Cantine scolaire.	
○	
-	
	Nombre d'heures effectivement réalisées h

Calcul du coefficient hebdomadaire moyen $\frac{(\text{nombre d'heures} \times 35)}{1607}$

Ce coefficient permet de calculer la paye pour les agents à temps non complet.

↳ Poste n° 2

.....

- ✓ Date d'effet envisagée :

Date et signature

ANNEXE II RELATIVE AUX DEFINITIONS DE FONCTIONS PAR CADRE D'EMPLOIS

DECRET N°92-850 DU 28 AOUT 1992 PORTANT STATUT PARTICULIER DU CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES

Art. 2.- *Les agents spécialisés des écoles maternelles sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les agents spécialisés des écoles maternelles participent à la communauté éducative.*

Ils peuvent, également, être chargés de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines. Ils peuvent, en outre, être chargés, en journée, des mêmes missions dans les accueils de loisirs en dehors du domicile parental des très jeunes enfants.

Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés.

DECRET N°2006-1693 DU 22 DECEMBRE 2006 PORTANT STATUT PARTICULIER DU CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION

Art. 3.- *Les membres du présent cadre d'emplois interviennent dans le secteur périscolaire et dans les domaines de l'animation des quartiers, de la médiation sociale, du développement rural, de la politique du développement social urbain et de l'organisation d'activités de loisirs. Ils peuvent intervenir au sein de structures d'accueil ou d'hébergement.*

Les adjoints territoriaux d'animation de 2^e classe ont vocation à être placés sous la responsabilité d'un adjoint territorial d'animation des grades supérieurs ou d'un animateur territorial et participent à la mise en œuvre des activités d'animation.

Les adjoints territoriaux d'animation de 1^{ère} classe ainsi que les adjoints territoriaux d'animation principaux de 2^e et de 1^{ère} classe mettent en œuvre, éventuellement sous la responsabilité d'un animateur territorial, des activités nécessitant une compétence reconnue.

DECRET N°2006-1691 DU 22 DECEMBRE 2006 PORTANT STATUT PARTICULIER DU CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX

Art. 3.- *Les adjoints techniques territoriaux sont chargés de tâches techniques d'exécution. Ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, de la voirie et des réseaux divers, des espaces naturels et des espaces verts, de la mécanique et de l'électromécanique, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité, de la communication et du spectacle, de l'artisanat d'art.*

Ils peuvent également exercer un emploi :

1° D'égoutier, chargé de maintenir les égouts, visitables ou non, dans un état permettant l'écoulement des eaux usées ;

2° D'éboueur ou d'agent du service de nettoyage chargé de la gestion et du traitement des ordures ménagères ;

3° De fossoyeur ou de porteur chargé de procéder aux travaux nécessités par les opérations mortuaires ;

4° D'agent de désinfection chargé de participer aux mesures de prophylaxie des maladies contagieuses, notamment par la désinfection des locaux et la recherche des causes de la contamination.

Ils peuvent également assurer la conduite de véhicules, dès lors qu'ils sont titulaires du permis de conduire approprié en état de validité. Ils ne peuvent toutefois se voir confier de telles missions qu'après avoir subi avec succès les épreuves d'un examen psychotechnique, ainsi que des examens médicaux appropriés. Un arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales fixe les conditions dans lesquelles ont lieu ces examens.

Ils peuvent également exercer des fonctions de gardiennage, de surveillance ou d'entretien dans les immeubles à usage d'habitation relevant des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ainsi que des abords et dépendances de ces immeubles. Leurs missions comportent aussi l'exécution de tâches administratives, pour le compte du bailleur, auprès des occupants des immeubles et des entreprises extérieures. A ce titre, ils peuvent être nommés régisseurs de recettes ou régisseurs d'avance et de recettes. Ils concourent au maintien de la qualité du service public dans les ensembles d'habitat urbain par des activités d'accueil, d'information et de médiation au bénéfice des occupants et des usagers.

Ils peuvent également exercer leurs fonctions dans les laboratoires d'analyses médicales, chimiques ou bactériologiques.

Lorsqu'ils sont titulaires d'un grade d'avancement, les adjoints techniques territoriaux peuvent assurer la conduite de poids lourds et de véhicules de transport en commun.

ANNEXE III : EXEMPLES PRATIQUES PERMETTENT D'ILLUSTRER L'ANNUALISATION

1^{er} cas : ATSEM à temps non complet

Mme X est ATSEM (Agent territorial spécialisé des écoles maternelles). A ce titre, elle effectue son service à l'école maternelle. Elle travaille de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h les jours de classes. Pendant les vacances, elle effectue le nettoyage complet des classes à raison de 2 jours pendant les petites vacances de Toussaint, Noël, Hiver et Printemps, de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h ; 5 jours en juillet et 5 jours en août aux mêmes horaires, pendant les grandes vacances.

Les dates sont communiquées à Mme X en début d'année.

Sachant qu'en 2008, il y aura 140 jours scolaires travaillés, le temps de travail sera calculé en 3 cycles comme suit :

1 ^{er} cycle :	jours de classe : 9 h 12 h et 14 h 17 h, soit 6 h par jour	
	140 jours x 6 h =	840 h annuelles
2 ^{ème} cycle :	petites vacances : 9 h 12 h et 14 h 16 h, soit 5 h par jour	
	8 jours x 5 h =	40 h annuelles
3 ^{ème} cycle :	grandes vacances : 9 h 12 h et 14 h 16 h, soit 5 h par jour	
	10 jours x 5 h =	50 h annuelles

Total des heures travaillées sur l'année = 930 h

Calcul du temps moyen : $\frac{930 \text{ h} \times 35 \text{ h}}{1\ 607 \text{ h}}$ (temps hebdomadaire de référence) = 20 h 15 hebdomadaire de travail
(temps annuel de référence)

permettant de calculer la rémunération.

La rémunération sera servie toute l'année et calculée sur la base de 20,25/35èmes de la valeur de l'indice de classement.

Mme X sera en congés (payés et ARTT) durant les périodes de vacances scolaires non travaillées.

2^{ème} cas : Adjoint d'animation de 2^{ème} classe à temps complet

Mme Z est adjoint d'animation de 2^{ème} classe. A ce titre, elle effectue son service à la cantine et entretient la Maison pour Tous, la Mairie et le Centre de Loisirs Sans Hébergement (CLSH). La cantine fonctionne toute l'année en raison de l'activité du CLSH.

Elle travaille toute l'année du lundi au vendredi, de 11 h à 15 h et de 16 h 30 à 19 h et le samedi de 9 h 30 à 12 h.

Le temps de travail est donc le suivant :

Du lundi au vendredi : 11 h – 15 h et 16 h 30 - 19 h, soit 6 h 30 par jour x 5 jours =	32 h 30
Samedi de 9 h 30 à 12 h, soit :	2 h 30
Le temps de travail hebdomadaire de Mme Z est donc de	35 h

ce qui correspond à un temps complet.

Mme Z aura droit à 5 semaines de congés payés par an.