

Arrêté relatif au temps de travail

- *Vu le décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat.*
- *Vu le décret 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.*
- *Vu les arrêtés du 15 janvier 2002, portant application du décret 2000-815 du 25 août 2000 aux services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale.*
- *Vu l'avis du comité technique de l'université.*
- *Vu les lignes directrices de gestion en matière de rémunération et indemnitaire de l'URCA.*

Préambule :

Le présent règlement détermine au sein de l'université de Reims Champagne-Ardenne les modalités d'organisation du temps de travail et les droits à congés des personnels BIATSS.

Le régime du temps de travail applicable à l'université de Reims Champagne-Ardenne résulte d'un dialogue social mené au sein d'un groupe de travail composé de représentants des personnels. Il en résulte un nouvel arrêté relatif au temps de travail applicable à compter du 1er septembre 2022, après avis du comité technique et délibération du conseil d'administration de l'établissement. Cet arrêté est également annexé aux lignes directrices de gestion « rémunération et indemnitaire » de l'établissement.

Cette réflexion sur le temps de travail répond à un triple objectif :

- > Respecter le cadre légal fixant la durée annuelle du temps de travail à 1607 heures ;
- > Renforcer l'attractivité et valoriser les compétences des agents ;
- > Maintenir l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle des personnes.

Article 1 : Personnels concernés

Le présent dispositif s'applique à l'ensemble des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS) de l'université de Reims Champagne-Ardenne.

Sont concernés les personnels titulaires affectés au sein de l'établissement, les personnels contractuels (sous engagement de l'URCA), les personnels mis à disposition, les personnels en détachement, exerçant à temps complet, à temps incomplet ou à temps partiel.

Les personnels engagés à la vacation administrative ou étudiante, les apprentis, les doctorants contractuels ou les contrats de droit privé restent régis par les dispositions propres à leur contrat de travail.

Article 2 : Organisation du travail et fonctionnement des services de l'URCA

Le cycle retenu est celui de l'année universitaire, soit du 1^{er} septembre au 31 août.

L'organisation des services doit permettre un accueil des publics cinq jours par semaine et sur dix demi-journées, au minimum, dans l'ensemble de l'université. Des plages horaires de service sont instaurées par les chefs de service afin de permettre la continuité et la qualité du service public, notamment aux heures de disponibilité des étudiants.

Dans le respect de l'obligation horaire de service, les plages de présence obligatoire des personnels BIATSS sont fixées de la manière suivante :

- De 09 heures à 11 heures 30 min.
- 14 heures à 16 heures 30 min

Des dérogations pourront être accordées par le responsable de service (responsable des services administratifs (CSA/DSA), directeur.trice de service ou d'unité, ...) selon les fonctions assurées et/ou les contraintes de service.

Sous réserve des nécessités de services, il est possible pour un agent de travailler sur 9 demi-journées. Cette possibilité doit être compatible avec la continuité de service public à garantir. L'aménagement horaire est fixé en début d'année et est non modifiable, sauf cas exceptionnel. Il doit obligatoirement faire l'objet d'une validation du responsable de structure (responsable des services administratifs (CSA/DSA), directeur.trice de service ou d'unité, ...).

Article 3 : Périodes de suspension des enseignements et de fermeture administrative

Les périodes de suspension des enseignements et de fermeture administrative sont présentées chaque année par la commission formation et de la vie universitaire (CFVU) et adoptées en conseil d'administration de l'établissement.

Les périodes de suspension des enseignements correspondent à des périodes où la grande majorité des usagers ne sont plus sur les sites de l'université. Néanmoins, la continuité des activités est nécessaire et par conséquent, les services et composantes doivent rester ouverts.

Les périodes de fermeture administrative de l'établissement correspondent à des périodes où les agents devront déposer obligatoirement des jours de congés (congés annuels ou congés RTT) couvrant la période concernée.

Toutefois et sous la responsabilité des chefs de service, des permanences pourront être mises en place durant ces périodes de fermeture. Ces permanences devront être justifiées par des nécessités de service (ex : recherche sur le vivant, clôture budgétaire, paie, maintenance des infrastructures, ...). Pour des raisons de sécurité des personnels, ces permanences devront être déclarées.

Les périodes de fermeture administrative comprennent obligatoirement, au minimum :

- 5 jours ouvrés durant les congés de Noël.
- 10 jours ouvrés durant les congés d'été.

Article 4 : Temps de travail annuel

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Article 5 : Temps de travail hebdomadaire

L'organisation du temps de travail retenue au sein de l'établissement est de 37 heures et 55 minutes par semaine de travail pour un agent à temps plein. De ce fait, une journée de travail est considérée à 7 heures et 35 minutes.

Pause méridienne : Pour les agents dont le temps de travail est établi sur deux demi-journées par jour, la pause méridienne est de 45 minutes au minimum. Cette pause méridienne n'est pas comprise dans le temps de travail effectif et doit être prise entre 11h30 et 14h00 en accord avec le responsable de service.

Pause journalière de 20 minutes : Dès lors que le temps de travail dépasse 6 heures par jour et compte tenu de l'organisation horaire, la journée de travail intègre un temps de pause de 20 minutes. Cette pause est incluse dans le temps de travail journalier dans la mesure où les agents sont mobilisables à tout moment et à même de reprendre immédiatement le service.

Par conséquent, le temps de travail réel des personnels à temps plein est fixé :

- **A hauteur de 36 heures et 15 minutes hebdomadaire.**
- **A hauteur de 7 heures et 15 minutes journalier.**

Article 6 : Annualisation du temps de travail.

Les horaires de travail peuvent être modulés sur la base de cycles de travail pouvant varier du cycle hebdomadaire réglementaire fixé à 37h55, dans le respect des 1607h annuelles. Les cycles de travail permettent ainsi d'adapter l'organisation du travail de certains services à leurs spécificités en fonction de la période et de la charge de travail des agents. Les cycles de travail peuvent être définis par nature de fonction ou par service ou composante, pour des périodes de 3 mois, renouvelable 1 fois, par année universitaire. Des bornes horaires quotidiennes et hebdomadaires devront être fixées dans le respect des garanties maximales de travail et de durées minimales de repos, précisées à l'article 8.

Article 7 : droits aux congés annuels, aux congés de fractionnement et aux congés RTT

Les congés sont accordés par le responsable de service en veillant à la compatibilité avec les nécessités de service. En dehors des périodes de fermeture de l'établissement, les congés sont pris en respectant le rythme d'activité des services.

Les congés doivent être pris par demi-journées ou journées entières. Ils ne peuvent être fractionnés en heure(s). Les demandes de congés sont déposées, pour accord, auprès du responsable de service.

Pour un agent à temps plein, les droits à congés se décomposent comme suit :

- 25 jours de congés annuels.
- 2 jours de congés annuels de fractionnement.
- des jours de réduction du temps de travail (RTT).

Les agents de l'université de Reims Champagne-Ardenne, titulaires ou contractuels (sous engagement CDD ou CDI) en poste au sein de l'université à compter de l'adoption du présent règlement, disposent sur la base du volontariat d'un droit d'option entre les deux solutions suivantes :

	Option 1 * : Régime de temps de travail applicable à compter du 1^{er} septembre 2022	Option 2 : Régime de temps de travail dérogatoire
Temps de travail hebdomadaire	37 heures 55 minutes intégrant la pause de 20 minutes quotidienne considérée comme du temps de travail soit 36 heures et 15 minutes hors pause obligatoire	
Temps de travail journalier	7 heures 35 minutes intégrant la pause de 20 minutes quotidienne considérée comme du temps de travail soit 7 heures et 15 minutes hors pause obligatoire	
Congés annuels	25 jours par année universitaire	
Jours de fractionnement	2 jours par année universitaire	
Jours de réduction du temps de travail.	16 par année universitaire	25 par année universitaire
Total des droits à congés	43 jours par année universitaire	52 jours par année universitaire
Observations	Dans les deux options, le 25 décembre, le 1 ^{er} janvier et le 15 août ne seront plus à poser sous forme de congés.	

** En application des lignes directrices de gestion "rémunération et indemnitaire", il sera appliqué une majoration de la rémunération au titre du « rachat » de jours de RTT.*

A compter de l'adoption du présent règlement, les agents, titulaires ou contractuels (sous engagement CDD ou CDI) entrant dans l'établissement se verront appliquer l'option n°1, sans bénéficier d'un droit d'option.

Pour les agents en poste au sein de l'établissement au moment à l'adoption du présent règlement, une période de rétractation est possible les trois premières années suivant la mise en place du régime de congés à 43 jours, soit durant les années universitaires 2022/2023, 2023/2024/ 2024/2025. Ainsi, durant cette période de rétractation, les agents qui auront opté pour le régime de congés à 43 jours pourront solliciter une fois le retour au régime de congés antérieur dérogatoire à 52 jours. Ce choix prendra effet au 1^{er} septembre de l'année universitaire suivante. Dès lors, il ne sera plus appliqué la majoration de la rémunération au titre du rachat des jours de RTT.

Les agents n'ayant pas opté pour le régime de congés à 43 jours bénéficieront du régime de congés dérogatoire à 52 jours. Il sera néanmoins possible à tout moment d'opter pour le régime de congés à 43 jours et de bénéficier de l'application de la majoration de la rémunération en découlant. Ce choix prendra effet au 1^{er} septembre de l'année universitaire suivante.

Article 8 : Montant de la majoration en cas de choix de l'option 1 (43 jours de congés par année universitaire).

Les agents ayant opté pour l'option 1 (43 jours de congés par année universitaire) bénéficieront d'une majoration de leur rémunération équivalente à 2 fois le montant prévu pour le rachat de jours de congés placés sur un CET telle que prévue par les lignes directrices de gestion, soit au 1^{er} juillet 2022, pour les agents de :

- Catégorie A : 202,50 € brut par mois.
- Catégorie B : 135,00 € brut par mois.
- Catégorie C : 112,50 € brut par mois.

Article 9 : Amplitudes horaires minimales et maximales

La journée de travail comporte une durée minimale de 5 heures pour un agent à temps plein.

La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures. L'amplitude journalière maximale est de 11 heures.

La durée hebdomadaire maximum ne peut pas excéder :

- 48 heures par semaine.
- et/ou 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives

Le repos quotidien est de 11 heures minimum entre deux journées de travail.

Article 10 : Périodes de pics d'activité et heures supplémentaires réalisées à la demande du responsable de service

Les périodes de pics d'activité concernent notamment :

- Les périodes d'inscription des étudiants et de préparation des examens.
- Les périodes concernant la préparation budgétaire, son exécution et la fin de l'exercice budgétaire.
- Certaines activités particulières propres à une structure ou à l'ensemble de l'université (colloques, élections, expériences scientifiques, forums, journées portes ouvertes, manifestations extérieures, ...).

Ces périodes ne peuvent en aucun cas dépasser huit semaines par an et doivent correspondre à un surcroît d'activité exceptionnel clairement identifié.

En outre, les heures supplémentaires effectives sont les heures en dépassement du service définies et effectuées à la demande du responsable de service. Ces heures supplémentaires peuvent alors faire l'objet d'une compensation au moyen d'une récupération d'heures intervenant dans le trimestre suivant, sous réserve des nécessités du service. A titre exceptionnel, une compensation financière pourra être demandée selon les principes définis dans les lignes directrices de gestion « rémunération et indemnitaire ».

Article 11 : Modalités d'exécution

La direction générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté. Une circulaire de gestion sera diffusée à chaque rentrée universitaire.

SIGNATURE