

**Circulaire 2001/023 du 27 novembre 2001 relative à l'application aux personnels du ministère de la culture et de la communication 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.**

La Ministre de la culture et de la communication

à

Mesdames et messieurs les directeurs et délégués de l'administration centrale

Mesdames et messieurs les directeurs régionaux des affaires culturelles

s/c de Madame et messieurs les préfets de région

Mesdames et messieurs les chefs de services départementaux de l'architecture et du patrimoine

s/c de Mesdames et messieurs les préfets de département

Mesdames et messieurs les présidents et directeurs des établissements publics à caractère administratif

Par circulaire du 3 août 2001, je vous avais indiqué les modalités envisagées pour la mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT) dans les services du ministère de la culture et de la communication ainsi que dans les établissements publics à caractère administratif qui en dépendent.

Le mouvement social qui a affecté le fonctionnement de notre ministère depuis le 8 octobre dernier m'a conduit à souhaiter une reprise du dialogue avec les organisations syndicales afin de réexaminer de façon approfondie le dispositif prévu, dans le souci de mieux prendre en compte les attentes des personnels et les spécificités attachées à certaines situations de travail.

L'aboutissement des discussions menées ces dernières semaines me permet de vous transmettre aujourd'hui une nouvelle circulaire d'application du décret du 25 août 2000. Ce texte se substitue à la circulaire du 3 août 2001. Il traduit des évolutions profondes sur les conditions de mise en œuvre de l'ARTT par rapport au cadre fixé l'été dernier et prend en compte un nombre important de remarques ou de propositions issues des débats, enrichies d'observations faites par de nombreux responsables de services.

Il convient désormais que le processus de mise en place de l'ARTT se poursuive par la réunion, entre le 3 et le 21 décembre prochain, des comités techniques paritaires centraux et locaux qui devront examiner les conditions d'application du dispositif national à l'ensemble des services et établissements.

Cet examen doit se faire sur la base du texte ci-joint, présenté, comme le précédent, sous forme de fiches techniques thématiques afin d'en faciliter l'usage. Il demeure très important que la plus large information accompagne les nouvelles dispositions et permette ainsi de nourrir l'indispensable concertation préalable à la réunion des instances paritaires. Vous pourrez, si vous l'estimez utile, désigner un expert de l'administration pour vous assister lors de ce CTP ; des fonctionnaires de l'administration centrale connaissant bien le dossier de l'ARTT sont disponibles à cet effet.

Chaque service ou établissement doté d'un comité technique paritaire (en administration centrale, service déconcentré, service à compétence nationale, établissement public à caractère administratif) devra procéder au choix des dispositions les plus appropriées à son organisation interne en tenant compte, chaque fois que possible, des attentes exprimées par des agents. Il lui appartiendra notamment :

de déterminer les unités fonctionnelles, homogènes en termes de missions et d'organisation de travail, soumises à un même horaire collectif ;

de définir les conditions de mise en œuvre des cycles de travail dans le respect des règles énoncées au niveau national ;

de préciser les modalités d'utilisation éventuelle de jours de RTT ;

d'identifier, le cas échéant, les personnels de conception ou d'encadrement relevant de règles spécifiques.

Les dispositions retenues au niveau de chaque service ou établissement seront ensuite transmises, aux fins de validation, à la direction de l'administration générale qui les examinera au regard de leur conformité aux textes législatifs et réglementaires ainsi qu'aux orientations définies pour l'ensemble du ministère. Le CTPM sera tenu informé des dispositions retenues, de leurs éventuelles modifications ultérieures et de l'avis des CTP concernés.

J'appelle votre attention sur le fait que l'aménagement et la réduction du temps de travail doivent s'accompagner de mesures destinées à améliorer l'efficacité de l'organisation des services, tant en ce qui concerne la présence des agents que les horaires d'ouverture. Vous trouverez ci-joint (annexe 2) les orientations qui me paraissent devoir être suivies en la matière.

Je mesure la brièveté des délais qui vous sont impartis, au cours d'une fin d'année déjà très chargée, pour procéder aux consultations nécessaires à la définition des modalités de mise en œuvre de l'ARTT dans vos services. Je demeure évidemment très attachée à ce que les semaines à venir soient l'occasion de poursuivre un dialogue constructif avec les personnels et leurs représentants.

Je compte tout particulièrement sur votre mobilisation pour assurer la réussite d'un dossier que je juge primordial pour l'avenir de notre ministère.

Catherine Tasca

## **ANNEXE 1**

### **L'aménagement et la réduction du temps de travail au ministère de la culture et de la communication**

#### **Cadrage national**

##### **Préambule**

**Fiche n°1** – Champ d'application

**Fiche n°2** – Durée du travail

**Fiche n°3** - Cadre général

**Fiche n° 4** - Dispositions applicables à certains personnels d'encadrement et de conception

**Fiche n°5** - Personnels non-enseignants des établissements d'enseignement

**Fiche n°6** - Dispositions applicables aux emplois postés

**Fiche n°7** - Personnels soumis à des conditions particulières

**Fiche n°8** - Modalités de prise en compte des temps de déplacements

**Fiche n°9** - Indemnisation des heures supplémentaires

**Fiche n°10** – Astreintes

**Fiche n°11** - Modalités spécifiques aux personnels rémunérés sur crédits

## **PREAMBULE**

La mise en place de l'aménagement et de la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique sera effective au 1<sup>er</sup> janvier 2002 conformément au décret n°2000-815 du 25 août 2000.

L'ARTT constitue une étape majeure du développement de notre administration culturelle. Cette réforme représente une avancée sociale importante pour ses personnels, d'autant qu'elle s'effectuera en garantissant le maintien des rémunérations. Grâce au gain de temps libre significatif qu'elle autorise et aux améliorations de l'organisation du travail qui doivent l'accompagner, elle permettra d'élargir les possibilités de temps choisi et de repenser les conditions de travail. Dans ce cadre, elle doit être une source de progrès en matière d'hygiène et de sécurité. Sa mise en œuvre doit impliquer tous les personnels afin que chaque agent en bénéficie dans les meilleures conditions.

L'ARTT rejoint aussi les efforts menés depuis plusieurs années par le Ministère de la Culture et de la Communication dans la conduite de sa modernisation. A ce titre, un meilleur aménagement du temps de travail doit permettre d'accroître l'efficacité globale des services et favoriser leur adaptation aux besoins des usagers.

\*  
\* \*

L'objet du présent texte est d'appliquer le décret du 25 août 2000 au Ministère de la Culture et de la Communication.

Il définit un cadre national applicable à notre ministère tout en permettant de répondre à la diversité des situations professionnelles.

Ses conditions d'application à chaque service ou établissement seront définies localement, en tenant compte des réalités de l'organisation du travail, dans le respect des orientations générales ici fixées et après consultation des comités techniques paritaires centraux ou locaux.

## **FICHE N°1**

### **CHAMP D'APPLICATION**

Le présent document s'applique à l'ensemble des personnels en fonction en administration centrale, dans les services déconcentrés, dans les services à compétence nationale et dans les établissements publics administratifs dépendant du ministère de la culture et de la communication.

Sont concernés tous les agents, quelle que soit leur situation juridique, dès lors qu'ils travaillent dans l'un des services ou établissements mentionnés ci-dessus, à l'exception des personnels enseignants, qui sont soumis à des obligations spécifiques.

Les personnels de l'établissement public prévu par l'article 4 de la loi n° 2001-44 du 17 janvier 2001 relative à l'archéologie préventive se verront appliquer les dispositions résultant de l'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail conclu le 7 juillet 2000 au sein de l'Association pour les fouilles archéologiques nationales (AFAN).

## FICHE N°2

### DUREE DU TRAVAIL

#### **I – Le temps de travail effectif**

Le temps de travail effectif est défini, conformément à l'article 2 du décret du 25 août 2000, 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 leurs occupations personnelles.

Sont notamment comptabilisés comme du temps de travail effectif :

- les temps de régie de caisse ou de comptoir de vente ;
- les temps de pause pendant lesquels les agents restent en permanence à la disposition de l'employeur, dans le cadre des règles d'organisation du travail définies au niveau de chaque service ou établissement ;
- les temps d'intervention pendant une période d'astreinte.

En revanche, sont notamment exclus du temps de travail effectif :

- les temps de trajet nécessaires à l'agent pour se rendre de son domicile à son lieu de travail habituel ;
- le temps de pause méridienne dans la mesure où l'agent ne demeure pas à disposition de l'autorité hiérarchique.

D'autres temps, sans être du temps de travail effectif, sont compensés ou indemnisés. Il s'agit des temps d'astreintes à l'extérieur des locaux de travail (hors les temps d'intervention) et des temps de déplacement décrits dans la fiche n° 8.

Dans certains services ou établissements ne disposant pas d'un lieu de restauration collective à proximité du lieu de travail, un temps de trajet permettant aux agents de se rendre dans le lieu où ils doivent se restaurer à l'occasion de la pause méridienne a pu être considéré notamment par les règlements intérieurs comme du temps de travail effectif. Ces usages seront maintenus tant qu'ils demeureront justifiés. Il en ira de même pour l'usage de la journée continue lorsqu'il avait été établi dans certains services ou établissements.

#### **II – La durée du travail**

En application de l'article premier du décret du 25 août 2000, la durée du travail effectif est fixée à trente-cinq heures par semaine, le décompte du temps de travail étant réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1600 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Les cas dans lesquels, en application du troisième alinéa de ce même article, cette durée annuelle de 1600 heures de travail effectif peut être réduite sont décrits dans les fiches n°6 et 7.

Pour la détermination des 1600 heures de travail effectif, ont été déduits au plan interministériel :

- 104 jours de week-end ;
- un forfait de 8 jours fériés légaux ;
- 25 jours de congés légaux.

Viennent modifier la durée annuelle de 1600 heures, le cas échéant et de manière collective :

- les jours fériés légaux, au-delà des 8 premiers déjà décomptés ;
- les jours fériés légaux dans un ressort géographique donné : la Saint Etienne et le Vendredi Saint en région Alsace et dans le département de la Moselle ; le jour de commémoration de l'abolition de

l'esclavage dans les départements de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique et de la Réunion ainsi que dans la collectivité départementale de Mayotte.

Viennent modifier la durée annuelle de 1600 heures, le cas échéant, et de manière individuelle, les jours de fractionnement des congés annuels, selon les modalités précisées par le décret du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

Le présent texte est sans incidence sur le régime réglementaire des autorisations d'absence.

### **III – Des modalités de réduction du temps de travail adaptées aux spécificités du ministère de la culture et de la communication**

Dans chaque service ou établissement, la réduction du temps de travail s'opère suivant l'une des modalités suivantes ou leur combinaison :

- réduction de la durée hebdomadaire de travail, dans le respect de la durée annuelle de référence de 1600 heures, des 25 jours de congés légaux et, sous réserve des dispositions particulières au cycle décrit au 1) de la fiche n° 3, des 7 jours de congés spécifiques au ministère ;
- octroi de jours de congés supplémentaires au titre de l'aménagement du temps de travail, dès lors que la durée annuelle de référence est respectée.

### **IV – Le travail occasionnel**

Lorsqu'un agent est appelé, à titre occasionnel, à travailler en dehors de ses obligations de service, les heures ainsi travaillées font l'objet d'une compensation en temps, sur la base d'une valorisation de :

- 1,2 pour un jour de semaine,
- 1,5 pour le samedi,
- 2 pour le dimanche ou un jour férié,
- 1,5 pour la nuit (le travail de nuit étant défini, conformément au décret du 25 août 2000, comme une période de travail accomplie entre 22 heures et 7 heures).

Toutefois, lorsqu'il n'est pas possible de permettre une récupération en heures, celle-ci peut être remplacée par une indemnisation sur l'initiative du chef de service et avec l'accord de l'agent. Dans ce cas, les interventions effectuées pendant la période considérée seront indemnisées sur la base d'un coefficient de majoration fixé à 1,2 pour un jour de semaine, à 1,5 pour le samedi, à 2 pour le dimanche ou un jour férié, à 1,5 pour la nuit.

### **V – Le compte épargne-temps**

Un dispositif de compte épargne temps sera créé au 1<sup>er</sup> janvier 2002, dans la mesure où seront intervenues d'ici cette date des dispositions réglementaires le permettant.

## FICHE N° 3

### LES CYCLES DE TRAVAIL DU CADRE GENERAL

Les dispositions du cadre général s'appliquent à tous les personnels concernés par le présent document, à l'exclusion :

- 1) des personnels visés par les dispositions particulières énoncées dans les fiches n° 6 et 7 en ses 1°) et 2°) ;
- 2) de certains personnels de conception ou d'encadrement, qui relèvent de l'article 10 du décret du 25 août 2000 et des dispositions décrites dans la fiche n° 4 ;
- 3) des personnels non enseignants des établissements d'enseignement, qui relèvent des dispositions décrites dans la fiche n° 5.

Enfin, pour les personnels en fonction sur des emplois de standardistes, dont le travail restera organisé sur la base d'un cycle hebdomadaire, et pour les conducteurs automobiles, dont certains peuvent être amenés à travailler sur des cycles de deux semaines, des modalités spécifiques d'organisation du temps de travail et d'éventuelles dérogations aux règles générales pourront être examinées par un groupe de travail, puis soumises à l'avis des CTP compétents.

#### **Les modalités d'aménagement et de réduction du temps de travail**

Les modalités proposées ci-dessous visent à permettre l'organisation collective du travail tout en tenant compte, autant que possible, des aspirations individuelles des agents.

Le cycle de travail de référence est le cycle hebdomadaire.

Pour chaque unité fonctionnelle, définie comme une entité homogène en termes de mission et d'organisation du travail, l'une des formules suivantes de cycle pourra être retenue, en fonction des nécessités de service et après consultation du CTP compétent :

1°) Un cycle hebdomadaire de travail compris entre 35 heures et 38 heures et trente minutes, sur cinq jours travaillés de durée fixe.

L'horaire collectif de chaque unité fonctionnelle est déterminé entre ces deux bornes horaires.

Ce cycle de travail dégage, selon les cas, de zéro à 13 jours de RTT conformément au tableau ci-après.

Horaire hebdomadaire	Nombre de jours de congés légaux ou spécifiques	Nombre de jours RTT	Total
35h	25	0	25
36h15	32	0,5	32,5
36h30	32	2	34
36h45	32	3,5	35,5
37h	32	5	37
37h15	32	6,5	38,5
37h30	32	8	40
37h45	32	9,5	41,5
38h	32	11	43
38h15	32	12	44
38h30	32	13	45

Les jours de congés spécifiques sont utilisés selon les règles applicables aux congés légaux. Ils sont notamment pris en compte pour le bénéfice des jours de fractionnement.

Les jours de RTT sont utilisés selon des conditions fixées localement, en fonction des nécessités du service et dans le respect des règles suivantes après consultation des CTP compétents :

- ils peuvent être pris isolément, en journée ou demi-journée, ou de manière groupée ;
- ils peuvent être accolés à des jours de congés légaux dès lors que l'absence du service n'excède pas 31 jours consécutifs, conformément à l'article 4 du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 ;
- l'agent doit faire connaître au moins huit jours auparavant son intention de prendre un ou des jours de RTT ;
- les jours de RTT ne sont pas reportables d'une année sur l'autre, sauf dispositions relatives au compte épargne temps.

A titre exceptionnel et sous réserve des nécessités du service, un chef de service pourra conclure, à la demande d'un agent et à l'issue d'un entretien avec celui-ci, un accord d'aménagement de ses horaires dans le cadre du présent cycle, lui permettant de bénéficier, pour une période convenue avec lui, d'un horaire hebdomadaire différent de l'horaire collectif défini au niveau de l'unité fonctionnelle, en aménageant en conséquence et à due concurrence ses droits à jours de RTT ;

2°) Un cycle hebdomadaire de 36 heures 15 comportant 4,5 jours travaillés de durée fixe.

Dans ce cycle, les agents bénéficient d'une demi-journée libérée par semaine ;

3°) Un cycle sur trois semaines de 36 heures 15 en moyenne.

Le temps de travail sera organisé en deux semaines travaillées de 5 jours de durée fixe et d'une semaine de 4 jours travaillés de durée fixe.

Dans ce cycle, les agents disposent d'une journée libérée toutes les 3 semaines.



## FICHE N° 4

### DISPOSITIONS APPLICABLES A CERTAINS PERSONNELS D'ENCADREMENT OU DE CONCEPTION

Le décret du 25 août 2000 prévoit que les cadres bénéficient de la réduction du temps de travail. Celui-ci est donc désormais fixé, comme pour les autres agents, à 1600 heures par an.

Toutefois, les rythmes de travail de certains personnels d'encadrement ou de conception permettent difficilement de déterminer le temps de travail sur une base quotidienne, en raison de la très large autonomie dont ils disposent ou de leurs fréquents déplacements. L'article 10 du décret précité prévoit, pour eux, la possibilité de déroger au mode de calcul du temps de travail retenu pour les autres catégories de personnels et de le fixer en nombre de jours travaillés. Ce décompte spécifique induit certaines modalités particulières.

#### **Champ d'application**

Les dispositions particulières ci-après s'appliquent aux personnels de catégorie A ou assimilés suivants :

a) en administration centrale, aux :

- membres de l'inspection générale de l'administration des affaires culturelles et des inspections spécialisées ;
- directeurs, délégués, directeurs-adjoints, délégués-adjoints, adjoints au directeur, chefs de service, sous-directeurs, adjoints au chef de service ou au sous-directeur, chefs de mission, chefs de département, adjoints au chef de département, chefs de bureau.

b) dans les services déconcentrés, aux :

- directeurs régionaux des affaires culturelles, adjoints aux directeurs régionaux, secrétaires généraux, chefs de service régional des monuments historiques, de l'archéologie, de l'inventaire, conseillers sectoriels ;
- chefs des services départementaux de l'architecture et du patrimoine, adjoints au chef de service.

c) dans les services à compétence nationale et les établissements publics à caractère administratif.

Après consultation des CTP compétents, un arrêté ministériel, soumis à l'avis du CTPM, arrêtera, pour chaque service ou établissement concerné, la liste des fonctions relevant de l'article 10.

#### **Dispositions portant sur la durée du travail**

Ces personnels bénéficient d'une attribution forfaitaire de 13 jours RTT, pris dans le respect des conditions et des règles énoncées dans la fiche n°3.

## FICHE N°5

### **PERSONNELS NON ENSEIGNANTS DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT**

Les contraintes de fonctionnement des établissements d'enseignement, liées au rythme de l'année universitaire, justifient une adaptation de l'organisation du travail.

Pour les personnels non enseignants en fonction dans ces établissements, la durée du travail est organisée, dans le respect de la référence annuelle aux 1600 heures de travail effectif, sur les bases suivantes :

- 11 semaines de congés, dans la situation la plus courante ;
- des semaines travaillées de 38 heures 30, incluant une pause quotidienne telle que définie dans la fiche n° 2 (point II) et une possibilité de recours au système de la journée continue afin de permettre l'ouverture des services aux étudiants et enseignants pendant la pause méridienne.

Les modalités d'organisation du temps de travail propres à chaque établissement et les adaptations éventuellement nécessaires aux modalités énoncées ci-dessus seront définies après consultation du CTP compétent. Le CTP ministériel en sera tenu informé.

Un groupe de travail, comportant des représentants de l'administration centrale, des responsables d'établissement et des organisations syndicales représentatives, sera réuni pour examiner la cohérence des dispositifs retenus.

## FICHE N° 6

### DISPOSITIONS APPLICABLES AUX EMPLOIS POSTES

Les dispositions qui suivent s'appliquent :

- aux agents de la filière de l'accueil, de la surveillance et du magasinage en fonction sur emplois postés ainsi qu'aux autres personnels assurant, sur emplois postés, des fonctions identiques ou des fonctions de caissier/vendeur, dès lors qu'ils sont assujettis à l'obligation régulière de travail dominical ;
- aux autres personnels en fonction sur emplois postés et travaillant en horaires décalés ou alternés.

Elles ne s'appliquent pas aux personnels postés exerçant des fonctions de sécurité incendie pour lesquels il sera dérogé aux garanties minimales relatives à la durée du travail par décret en Conseil d'Etat, conformément à l'article 3 du décret du 25 août 2000.

#### **I - Dispositions particulières a certaines catégories de personnels**

La pénibilité particulière du travail posté est compensée par un forfait de 11 heures non cumulable avec toute autre disposition prévue aux fiches 6 et 7.

##### 1) - agents de jour soumis à une obligation de travail dominical régulier

La durée annuelle du travail est fixée à 1600 heures, sous réserve de la prise en compte des obligations particulières mentionnées ci-dessous et des compensations qui y sont associées :

- pour les agents de jour soumis à une obligation de travail dominical régulier, le nombre de référence de dimanches travaillés est réduit à 18 par an ;
- toutefois, ce nombre pourra être porté de 19 à 22 en fonction des nécessités de service et après consultation des CTP compétents ;
- chaque dimanche travaillé ou considéré comme tel au regard des droits à congés, les dimanches de congés annuels eux-mêmes étant exclus, est majoré forfaitairement de 3 heures et 30 minutes. Cette majoration sera portée à quatre heures à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2002. Les jours de compensation accordés doivent être prévus dans les plannings de travail ;
- l'indemnité pour travail dominical permanent, son complément ainsi que la majoration de celui-ci seront remplacés par un dispositif amélioré, après concertation avec les organisations syndicales.

##### 2) - agents travaillant de nuit

La durée annuelle de référence du travail de nuit est fixée à 1596 heures. Ainsi, pour une durée de travail de référence d'une nuit fixée à 15 heures et 30 minutes, le nombre annuel de référence de nuits travaillées est fixé à 103 . Toutefois, la prise en compte des sujétions et de la pénibilité particulière du travail de nuit régulier justifie l'attribution de compensations en termes d'obligations de service.

Cette compensation est égale au dixième de la durée annuelle de référence ; compte-tenu de cette disposition, le nombre de nuits effectivement travaillées, sur la base de 15 heures 30 est réduit à 93.

Lorsque des conditions particulières de pénibilité d'exercice du travail de nuit le rendent nécessaire, des compensations spécifiques peuvent en outre être accordées par les chefs d'établissement ou de service, après avis des CTP compétents.

Pour ce qui concerne le travail de nuit dans les fonctions de surveillance et de sécurité, la dérogation permettant de travailler 15 heures 30 minutes par nuit sera instituée par décret en Conseil d'Etat, conformément à l'article 3 du décret du 25 août 2000.

### 3) - agents postés en horaires décalés ou alternés

Les agents postés soumis à des horaires décalés ou alternés (travail en équipes avec prise de service avant 8 heures ou fin de service après 19 heures) et n'effectuant pas de travail dominical pourront bénéficier d'un aménagement spécifique du temps de travail. Le nombre d'heures de compensation attribué à ce titre ne pourra être supérieur à 15 heures.

## **II - Organisation du travail**

Le travail des agents sur emplois postés est organisé en cycles de travail et plannings, en fonction des nécessités de service, après consultation des CTP compétents. Pour les agents de jour soumis à une obligation de travail dominical régulier, la référence hebdomadaire est calculée, en règle générale, sur une moyenne de deux semaines. Les cycles de travail des agents de jour sont organisés dans les limites suivantes :

- 30 heures hebdomadaires minimales ;
- 42 heures maximales au cours d'une même semaine ;
- 8 heures 30 de durée quotidienne maximale ; toutefois, à titre exceptionnel, la durée quotidienne maximale peut être portée à 9 heures 30.

Pour les agents travaillant de nuit, les cycles de travail sont organisés en fonction des besoins des services, après consultation du CTP compétent et dans le respect des dispositions instituées par le décret en Conseil d'Etat mentionné au 2) ci-dessus.

## **III - Organisation spécifique aux établissements accueillant du public et soumis à des évolutions saisonnières de fréquentation**

Afin de répondre aux évolutions saisonnières de la fréquentation dans certains établissements accueillant du public, le travail peut y être organisé en deux durées hebdomadaires différentes, ne pouvant faire l'objet de plus d'une alternance par an, selon les périodes de forte ou de faible affluence du public, sous les conditions suivantes :

- la durée hebdomadaire de référence ne peut être inférieure à 33 heures, ni supérieure à 38 heures 30 ;
- le calendrier de cette organisation du travail est établi annuellement, sur la base de l'année civile, après consultation des CTP compétents avant le premier octobre de l'année précédant sa mise en œuvre. Pour l'année 2002, le calendrier est soumis au CTP en même temps que les dispositions générales de mise en œuvre de l'ARTT.

Toute heure travaillée en sus de la durée hebdomadaire de référence est une heure supplémentaire, compensée ou rémunérée à ce titre.

## FICHE N° 7

### PERSONNELS SOUMIS A DES CONDITIONS PARTICULIERES

#### **I - Dispositions spécifiques aux personnels des bibliothèques**

Compte tenu des sujétions spécifiques au travail en soirée et au travail dominical dans les bibliothèques, un aménagement du temps de travail, prenant la forme de jours de repos compensateurs, pourra être mis en place en faveur des personnels des bibliothèques, après consultation du CTP compétent. Le nombre des heures de compensation attribuées à ce titre ne pourra être supérieur à 50 heures par an.

#### **II - Dispositions spécifiques aux personnels des centres des archives nationales**

Compte tenu de la pénibilité particulière du travail dans les centres d'archives nationales, un aménagement du temps de travail, prenant la forme de repos compensateurs, pourra être mis en place en faveur des personnels concernés, après consultation du CTP compétent. Le nombre des heures de compensation attribuées à ce titre ne pourra être supérieur à 53 heures par an.

Une compensation supplémentaire de 21 heures maximum par an pourra être accordée aux personnels dont les tâches supposent en permanence à la fois un contact avec le public et une manutention de charges lourdes.

#### **III - Personnels travaillant en sous-sol ou en local clos**

Les personnels de jour travaillant de manière permanente en sous-sol ou en local clos sans lumière naturelle pourront bénéficier d'un aménagement spécifique du temps de travail, prenant la forme de jours de repos compensateur, fixé par arrêté ministériel après consultation du CTP compétent. Le nombre des heures de compensation attribuées à ce titre ne pourra être supérieur à 15 heures par an. Cette compensation pourra être cumulée avec celles décrites au I-1) à 3) de la fiche n°6 ou au 1°) et 2°) de la présente fiche, dans la limite, toutes compensations confondues, du nombre maximum d'heures de compensation accordées au titre du travail dominical.

#### **IV - Personnels soumis à des risques particuliers**

Pour les personnels amenés, de manière permanente, à travailler sur des machines dangereuses ou à manipuler des produits toxiques, la politique de prévention des risques professionnels doit également prendre en compte les éléments relatifs à l'organisation de leur temps de travail et de repos.

L'arrêté interministériel du 13 janvier 1972 relatif aux indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants susceptibles d'être accordées à certains personnels du Ministère de la Culture et liste des travaux y ouvrant droit fera l'objet, en concertation avec les organisations syndicales représentatives, d'une révision et d'une actualisation.

Les situations de travail présentant un risque ou une pénibilité particulière continueront à être analysées et à faire l'objet d'aménagements de l'organisation du travail afin de garantir la santé et la sécurité des agents. A ce titre, l'avis des comités d'hygiène et de sécurité compétents devra être sollicité.

## **FICHE N° 8**

### **MODALITES DE PRISE EN COMPTE DES TEMPS DE DEPLACEMENT**

Certains agents ne relevant pas de l'article 10 du décret du 25 août 2000 relatif au dispositif spécifique à certains personnels de conception ou d'encadrement sont appelés à se rendre, pour leur activité, dans d'autres lieux que leur lieu de travail habituel.

Afin de prendre en compte ces contraintes, les principes suivants sont retenus :

- le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel n'est pas du temps de travail effectif ;
- le temps de déplacement professionnel entre le lieu habituel de travail et un autre lieu de travail désigné par l'employeur constitue du temps de travail, dans le cadre des horaires habituels de travail ;
- les temps de déplacement entre le lieu de travail habituel ou le domicile et un lieu de travail ne correspondant pas au lieu de travail habituel, accomplis en dehors des heures normales et à la demande de l'administration, sont compensés par récupération horaire, déduction faite du temps moyen de déplacement du domicile au lieu de travail habituel.

## FICHE N° 9

### L'INDEMNISATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Il sera procédé, au niveau interministériel, à la refonte du régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

1) Toute heure travaillée, à la demande de la hiérarchie, au-delà de la durée définie dans un cycle de travail, sera considérée comme une heure supplémentaire. Elle sera compensée par une rémunération complémentaire ou par un repos spécifique dans le respect des règles précisées ci-dessous.

2) Le taux de compensation en temps des heures supplémentaires est fixé à 1 heure et quinze minutes de repos pour une heure travaillée un jour ouvré.

3) Sauf cas exceptionnel, le repos compensateur mentionné ci-dessus doit être pris dans le trimestre suivant la date à laquelle les heures supplémentaires ont été effectuées.

4) La mise en œuvre du présent régime d'indemnisation appellera, à chaque fois que cela paraîtra nécessaire, l'instauration d'instruments de contrôle automatisés du temps de travail.

## FICHE N° 10

### ASTREINTES

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de cette intervention et le temps de déplacement nécessaire pour la réaliser sont considérés comme un temps de travail effectif.

Une astreinte peut être mise en place après consultation du CTP compétent pour les besoins du service pour effectuer toutes opérations permettant d'assurer :

- la protection des biens mobiliers et immobiliers, des sites et des personnes ;
- la continuité du fonctionnement et de la maintenance des services techniques et informatiques ;
- la continuité des services en vue d'interventions d'urgence.

#### **1°) Compensation de l'astreinte**

Les agents appelés, pour répondre aux besoins des services, à être d'astreinte bénéficient, à ce titre, de repos compensateur sur la base :

- d'une heure par jour de semaine ;
- d'une heure par nuit du lundi au vendredi ;
- d'une heure trente minutes par nuit du samedi ou du dimanche ;
- d'une heure par demi-journée pour le samedi, dimanche ou jour férié ;

Ces repos compensateurs doivent être pris dans un délai de deux mois après le fait générateur.

Les agents logés par nécessité absolue de service (NAS) ou par utilité de service (US) ne bénéficient pas de repos compensateurs pour leur sujétion à un régime d'astreinte.

#### **2°) Compensation du temps d'intervention**

Les temps d'intervention durant l'astreinte sont compensés financièrement selon des modalités qui seront déterminées par décret.

Cette disposition ne s'applique pas aux agents logés par NAS dès lors que leur intervention est comprise dans leurs obligations régulières.



## FICHE N° 11

### MODALITES SPECIFIQUES AUX PERSONNELS REMUNERES SUR CREDITS

L'arrêté du 30 décembre 1975 sera abrogé; de nouveaux taux de rémunération des agents non titulaires rémunérés sur crédits entreront en vigueur au 1er janvier 2002.

1) Les agents non titulaires rémunérés sur crédits exerçant des fonctions à temps complet bénéficieront des mêmes conditions d'ARTT que les personnels des corps de titulaires correspondants. Leur rémunération ne sera pas diminuée de ce fait.

2) Les agents non titulaires rémunérés sur crédits exerçant des fonctions à temps incomplet, y compris les agents recrutés pour répondre à un besoin occasionnel ou saisonnier, verront leur rémunération évoluer en fonction des dispositions qui seront fixées par l'arrêté appelé à se substituer à l'arrêté de 1975 afin de prendre en compte la mise en œuvre de l'ARTT.

3) Les agents non titulaires rémunérés sur crédits et exerçant des fonctions répondant à un besoin occasionnel ou saisonnier à temps complet se verront appliquer le régime du temps de travail des agents titulaires ou contractuels sur emplois ou postes budgétaires exerçant des fonctions identiques, selon les taux qui seront fixés par l'arrêté appelé à se substituer à l'arrêté de 1975.

## ANNEXE 2

### LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES

L'aménagement et la réduction du temps de travail doivent s'accompagner de mesures destinées à améliorer l'efficacité de l'organisation du service, tant en ce qui concerne la présence des agents que les horaires d'ouverture.

Chaque direction ou service administratif veillera à ce que le taux de présence des agents permette, dans les meilleures conditions, l'exécution du service public.

Les horaires d'ouverture des services administratifs seront fixés en fonction des nécessités, dans le respect d'une amplitude minimale quotidienne de service de 8 heures, du lundi au vendredi, et d'une fermeture méridienne, si elle existe, ne pouvant excéder 1 heure 30.

Dans ce cadre, les horaires de réception du public devront être aussi étendus que possible; en tout état de cause, ils ne devront pas être inférieurs à quatre heures par jour, sauf impossibilité manifeste, du lundi au vendredi. La détermination de ces horaires ainsi que les modalités d'accueil du public seront arrêtées localement.

L'application de l'ARTT ne doit pas, sauf cas exceptionnel, se traduire par une réduction des horaires d'ouverture des établissements dont l'accueil du public constitue une des principales missions.

Dans un souci d'équité entre tous les agents et pour permettre de compenser ou de rémunérer les heures supplémentaires effectuées, des instruments de contrôle, notamment automatisés, du temps de travail pourront être mis en place chaque fois que cela apparaîtra nécessaire. Pour les personnels qui exercent majoritairement leur activité hors des locaux de leur service de rattachement, un décompte déclaratif contrôlable pourra être mis en place.