

Limoges, le **05 DEC. 2019**

Mesdames, Messieurs les Chefs d'établissement,

Par courrier du 6 septembre 2019, je vous faisais part des négociations en cours avec les organisations syndicales pour la mise en œuvre des dispositions de la loi de transformation de la fonction publique relative notamment au temps de travail annuel de 1 607 heures et, comme je m'y étais engagé, je vous informe de la décision retenue à l'issue de ces échanges.

Après avis du Comité technique du 1^{er} octobre 2019, l'Assemblée délibérante réunie le 15 octobre a adopté un avenant modifiant le protocole de RTT. Cet avenant formalise l'augmentation du temps de travail à hauteur de 25 heures annuelles. Ce calcul, qui a été validé par les organisations syndicales, résulte de la différence entre la durée annuelle légale de 1 607 heures et la durée annuelle du travail fixée par le protocole RTT du 18 décembre 2000, soit 1 582 heures. Il s'accompagnera, en contrepartie, d'une gratification annuelle.

Pour les fonctionnaires affectés en collèges, ces 25 heures s'appliquent à la base annuelle du temps de travail fixée après avis favorable du Comité technique paritaire du 12 mars 2010.

Elles s'effectueront de façon hebdomadaire (sur le temps de travail annualisé) en présence des élèves. Les contractuels ayant un temps de travail fixé à 35 heures sans RTT ne sont pas concernés.

Les nouvelles modalités de calcul du temps de travail sont les suivantes :

	Dispositif en vigueur jusqu'au 31/12/2019	Dispositif à compter du 01/01/2020
Base de référence du temps de travail annuel en heures travaillées	1 560 h	1 560h + 25 h = 1 585h
Temps de travail effectif en présence des élèves (base de référence fixée à 36 semaines complètes de 5 jours)	36 semaines x 40 h en moyenne incluant la pause déjeuner = 1 440h	1 440h + 25h = 1 465h 1 465h / 36 semaines = 40,69h en moyenne soit 40 minutes supplémentaires par semaine (non reportable et non cumulable)
Permanences lors des semaines de vacances scolaires	120 h à raison de 8 h / jour ou 4h pour une demi-journée maximum	dispositif inchangé

	Dispositif en vigueur jusqu'au 31/12/2019	Dispositif à compter du 01/01/2020
Base de référence du temps de travail annuel en heures travaillées pour les postes dit « accueil simple » occupés par des agents logés par nécessité absolue de service	1 676 h	1 676h + 25 h = 1 701 h

Afin de clarifier les modalités pratiques de gestion du temps de travail, vous trouverez ci-joint des fiches techniques plus détaillées.

Par ailleurs, la Direction des collèges met à votre disposition un tableau sous format Excel harmonisant la saisie et la présentation des plannings horaires de chaque agent de façon prévisionnelle puis en termes de travail effectif. En effet, il est nécessaire que ces données soient notifiées aux intéressés et figurent dans leur dossier.

De plus, je rappelle que la Chambre régionale des comptes ne manque pas, lors de ses contrôles, de vérifier le bon respect des règles relatives au temps de travail et l'existence d'outils de suivi des horaires effectués. Aussi, je vous remercie par avance de votre vigilance quant à la production de ces éléments selon la démarche qui vous est explicitée dans les documents joints.

La direction des collèges et la direction des ressources humaines restent à votre disposition pour vous accompagner et répondre à vos demandes de précisions

complémentaires. Un premier bilan partiel de mise en œuvre du nouveau dispositif sera effectué avant la fin de l'année scolaire 2019/2020 puis après une année scolaire complète.

Je vous prie d'agréer, Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Président du Conseil départemental



Jean-Claude LEBLOIS



Pôle Ressources
Direction des ressources humaines

Pôle collèges et patrimoine départemental
Direction des collèges

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TEMPS DE TRAVAIL
AU 1^{ER} JANVIER 2020

POUR LES AGENTS AFFECTES EN COLLEGE

FICHE 1 (en collèges)

Qui est concerné par l'augmentation de la durée du temps de travail ?

➤ Qui est concerné dans les collèges ?

- les agents territoriaux, fonctionnaires titulaires et stagiaires ;
- les agents détachés au sein de la collectivité.

➤ Qui n'est pas concerné dans les collèges ?

- les agents à temps non complet recrutés sur des emplois dont la quotité temps de travail est définie par délibération de l'Assemblée pour un nombre d'heures inférieur à la durée annuelle légale d'un emploi à temps complet au 1^{er} janvier 2020 (*4 emplois à temps non complet équivalent à 50 % d'un emploi à temps complet affectés dans les collèges d'Eymoutiers, Limoges Calmette, Limoges Anatole France, Pierre-Buffière*) ;
- les apprentis, les agents contractuels et les emplois d'avenir, le temps de travail de ces agents étant fixé dans leur acte d'engagement à 35 heures par semaine sans RTT ;
- les agents détachés à l'extérieur de la collectivité ;
- les agents en disponibilité et en congé parental.

FICHE 2 (en collègues)

**Comment se traduit concrètement l'augmentation du temps de travail ?
+ réglementation sur les amplitudes horaires**

	Dispositif en vigueur jusqu'au 31/12/2019	Dispositif à compter du 01/01/2020
Base de référence du temps de travail annuel en heures travaillées	1 560h	1 560 h + 25 h = 1 585 h
Temps de travail effectif en présence des élèves ① (base de référence fixée à 36 semaines complètes de 5 jours)	36 semaines x 40 h en moyenne incluant la pause déjeuner = 1 440 h	1 440 h + 25 h = 1 465 h 1 465 h / 36 semaines = 40,69 h en moyenne soit 40 minutes supplémentaires par semaine (non reportable et non cumulable) ②
Permanences lors des semaines de vacances scolaires ③	120h à raison de 8h/j ou 4h pour une demi- journée maximum	Dispositif inchangé
Base de référence du temps de travail annuel en heures travaillées pour les postes dit « accueil simple » occupés par des agents logés par nécessité absolue de service	1 676 h	1 676 h + 25 h = 1 701 h

① Le temps de travail effectif en présence des élèves (c'est-à-dire hors vacances scolaires) comprend le mercredi matin et après-midi. La répartition des charges de travail liées à l'entretien et à la maintenance des locaux, donc l'organisation des horaires sur l'intégralité de la semaine, est ainsi examinée en vue d'une optimisation des moyens et en tenant compte de la prévention des risques professionnels liés à la pénibilité du travail (répartition du travail sur chaque jour de la semaine, rotation des tâches, etc.).

② Le temps de travail effectif par semaine en présence des élèves passe donc à 40 h 40 minutes en moyenne.

Ce calcul résulte d'une moyenne théorique calculée sur 36 semaines complètes de 5 jours.

La répartition de ces 40 h 40 min sur la semaine est déterminée par les chefs d'établissements lors de la fixation des plannings de travail selon les besoins du service.

Les 40 minutes supplémentaires sont à planifier soit sur une seule journée (donc pour une tranche complète de 40 minutes supplémentaires), soit sur 2 journées (pour deux tranches de 20 minutes supplémentaires chacune).

Cette répartition s'inscrit bien sûr toujours dans le respect de la réglementation :

- la durée du travail ne peut dépasser 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;

- la durée quotidienne du travail ne doit pas dépasser 10 heures, avec un repos minimum de 11 heures par jour, et une amplitude maximale de la journée de travail limitée à 12 heures (par exemple 7 heures – 19 heures) ;
- une pause de 20 minutes est due en cas d'activité pendant au moins 6 heures consécutives.

③ Pour mémoire, les semaines de vacances scolaires, déduction faite des 120 heures au titre des permanences, couvrent les jours de congés annuels, de récupération du temps de travail, de ponts accordés par le Président du Conseil départemental, les jours fériés et la journée au titre de la solidarité. Si le collège est ouvert à une date correspondant à une journée de congés au titre des ponts accordés par le Président (exemple du vendredi du pont de l'ascension), cette journée ne doit donc pas être restituée dans le planning de l'agent puisqu'elle est déjà intégrée dans les périodes de vacances scolaires et de permanences.

FICHE 3 (en collègues)

Modalités générales de calcul du temps de travail pour les agents en temps partiel

Pour les agents autorisés à travailler à temps partiel, le temps de travail supplémentaire de 40 minutes hebdomadaires est proratisé selon les modalités suivantes :

Quotité de temps partiel	Calcul au prorata du temps de travail supplémentaire de 40 minutes (par semaine)	Supplément hebdomadaire de temps de travail à réaliser de façon effective dans le planning des heures de présence Selon les cas : <ul style="list-style-type: none">- par tranche entière de 40 minutes appliquée à un jour déterminé ou de 2 tranches de 20 minutes chacune sur une journée- d'une tranche unique de 30 ou 20 minutes appliquée à une journée déterminée
90 %	36 min	40 min
80 %	32 min	30 min
70 %	28 min	
60 %	24 min	20 min
50 %	20 min	

FICHE 4 (en collèges)

Etablissement des plannings horaires

Dans la mesure où le nouveau dispositif du temps de travail entre en vigueur au 1^{er} janvier 2020, les plannings de travail établis jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours doivent être révisés pour tenir compte du passage de 40 h à 40 h 40 minutes hebdomadaires.

Un tableau Excel mis à disposition par la Direction des collèges permet de saisir les horaires prévisionnels et réalisés de chaque agent. Un tableau complété à titre d'exemple est joint en annexe. Ce tableau doit être notifié et contresigné par l'agent. Son refus de signature doit être mentionné.

Les tableaux Excel devront être transmis par mail à la direction des collèges, après signature par l'agent et par le gestionnaire :

- pour la période du 01/01/20 au terme de l'année scolaire 2019/2020 : le tableau prévisionnel sera remis au plus tard le 21 février 2020 puis pour le planning réalisé au 8 juillet 2020 ;
- pour les années scolaires suivantes : au plus tard à la fin du mois de septembre pour le planning prévisionnel et au plus tard à la mi-juillet pour les plannings complétés avec les horaires effectivement réalisés.

Un premier bilan partiel de mise en œuvre du nouveau dispositif sera effectué à la fin de l'année scolaire 2019/2020 puis après une année scolaire complète.

FICHE 5 (en collèges)

Comment est versée la compensation financière ?

Une mesure de compensation financière est attribuée aux agents.

➤ Montants bruts annuels de la compensation par catégories hiérarchiques

catégorie C : 332 €

catégorie B : 277 €

catégorie A : 222 €

➤ Période de versement : Dernier mois de l'année – 1^{er} versement sur la paie de décembre 2020

➤ Bénéficiaires :

Perçoivent la compensation financière tous les fonctionnaires, qu'ils soient stagiaires ou titulaires, qui subissent l'augmentation du temps de travail (cf. fiche 1) et qui remplissent les conditions suivantes :

- être en position d'activité ou dans une position assimilée à l'activité au 31 décembre de l'année (congrés annuels et autorisations d'absence, congé de maladie ordinaire, AT, maladie professionnelle, maternité, formation).
- avoir été présent 12 mois consécutifs au 31 décembre de l'année.

➤ Ne sont pas bénéficiaires de la mesure compensatoire :

- les agents qui ne sont pas concernés par le dispositif (cf. fiche 1) ;
- les agents ayant quitté la collectivité avant le 31 décembre de l'année (sauf dérogations ci-dessous) ;
- les agents en congé de longue maladie et de longue durée sur la totalité de l'année civile.

Dérogations à ces exclusions :

- les agents qui partent à la retraite en cours d'année : ils perçoivent, à la date de leur radiation, la compensation financière au prorata des mois entiers de présence dans les effectifs. Ex : un agent radié pour départ en retraite au 15 mai perçoit une compensation calculée sur la base de 4/12^{ème} (janvier à avril) ;
- les agents en congé de longue maladie et de longue durée qui reprennent le travail en cours d'année : ils perçoivent la compensation financière proratisée sur la base de mois entiers de reprise des fonctions. Ex : un agent en congé de longue maladie reprenant son activité au 10 septembre perçoit une compensation calculée sur la base de 3/12^{ème} (octobre à décembre).

➤ Modalités de versement

- pour les agents bénéficiaires de l'IFSE (indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise), un arrêté modifiant le taux individuel de cette indemnité pour le mois de décembre sera notifié aux concernés ;

- pour les agents ne bénéficiant pas de l'IFSE*, et dans l'attente des arrêtés ministériels leur appliquant ce dispositif, un courrier d'information sera adressé aux intéressés pour leur communiquer le montant majoré de leur prime pour le mois de décembre.

* Au 1^{er} décembre 2019, les cadres d'emplois ne bénéficiant pas de l'IFSE sont les suivants :

- Techniciens
- Adjoints techniques des établissements d'enseignement