

DIRECTION DU PERSONNEL ET DE L'ADMINISTRATION
SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES
Bureau des affaires juridiques et contentieuses – DPA2
Marie-Paule Chuzel
tel : 01 40 45 91 92
marie-paule.chuzel@jeunesse-sports.gouv.fr

PARIS, LE 29 JANVIER 2002

INSTRUCTION N° 02-028JS

**LA MINISTRE DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS**

à

**MADAME ET MESSIEURS LES PREFETS
DE REGION**
Directions régionales et départementales
de la jeunesse et des sports

**MESDAMES ET MESSIEURS LES PREFETS
DE DEPARTEMENT**
Directions départementales de la jeunesse
et des sports

**MESSIEURS LES DIRECTEURS DES
ECOLES ET INSTITUTS NATIONAUX**

**MESDAMES ET MESSIEURS
LES DIRECTEURS DES CENTRES
D'EDUCATION POPULAIRE ET DE SPORT**

Objet : Mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail dans les services déconcentrés et les établissements du ministère de la jeunesse et des sports

P.J. : Une annexe

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'Etat prévoit l'entrée en vigueur de ce dispositif à compter du 1^{er} janvier 2002.

La mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT) s'inscrit dans une démarche de modernisation du service public. Elle vise à améliorer les conditions de travail et de vie personnelle de tous les agents du ministère de la jeunesse et des sports et l'organisation du service dans l'intérêt des usagers. La réduction du temps de travail doit également s'accompagner d'une répartition plus équitable de la charge de travail entre les agents.

Cette mise en œuvre au ministère de la jeunesse et des sports a conduit, après une large concertation avec l'ensemble des organisations syndicales représentatives des personnels, à l'élaboration d'un « document de cadrage national » signé le 23 octobre 2001 par un certain nombre d'entre elles.

La déclinaison juridique du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 prenant en compte le document de cadrage précité, a donné lieu à la rédaction des textes réglementaires suivants :

- un décret en conseil d'Etat fixant une durée de travail équivalente à la durée légale pour les personnels d'accueil logés par nécessité absolue de service et les personnels chargés de veille (*décret n° 2002-41 du 8 janvier 2002, paru au J.O. du 10 janvier 2002*) ;
- un décret simple relatif aux astreintes (*décret n° 2002-42 du 8 janvier 2002, paru au J.O. du 10 janvier 2002*) ;
- un arrêté interministériel fixant les modalités d'indemnisation des astreintes ;
- un arrêté interministériel relatif aux personnels chargés de fonctions d'encadrement et bénéficiant d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail, régis par l'article 10 du décret du 25 août 2000 (*arrêté du 28 décembre 2001, paru au J.O. du 12 janvier 2002*) ;
- un arrêté interministériel précisant notamment la durée annuelle de travail des personnels, les dépassements horaires et leur compensation, les sujétions, les astreintes et les temps de déplacement (*arrêté du 8 janvier 2002, paru au J.O. du 10 janvier 2002*) ;
- un arrêté interministériel précisant le mode de fonctionnement du compte épargne temps ;
- un arrêté ministériel définissant les cycles et l'organisation du travail (*arrêté du 8 janvier 2002, paru au J.O. du 10 janvier 2002*) .

La présente instruction a pour objet de préciser les dispositions fixées par les textes précités et d'appeler votre attention sur les conditions dans lesquelles il vous appartiendra, au plan local, de définir les dispositions prévues par ceux-ci et de procéder aux adaptations rendues nécessaires, après avis du CTP compétent.

Les modalités relatives au décompte des jours de congés et assimilés prennent effet au 1^{er} janvier 2002.

Elle annule et remplace l'instruction n° 96-092 du 31 mai 1996 relative aux obligations de service des personnels techniques, ouvriers, de service et assimilés des établissements du ministère de la jeunesse et des sports.

1-Décisions devant être soumises pour avis aux CTP locaux compétents

Les CTP régionaux, d'écoles et d'instituts sont consultés pour la mise en œuvre au plan local du dispositif fixé au plan national.

Les modalités d'organisation locale du travail, telles qu'elles résultent de la mise en œuvre de l'ARTT, sont définies dans les services déconcentrés (directions régionales et départementales de la jeunesse et des sports, directions départementales de la jeunesse et des sports), dans les CREPS, les écoles nationales et les instituts, par le directeur régional, le directeur départemental ou le directeur d'établissement après concertation approfondie avec les personnels concernés et avis du CTP compétent.

Les décisions devant être soumises au CTP local (pour les écoles ou instituts) ou régional (pour les DRD, les DD et les CREPS) compétent, concernent les dispositions suivantes :

- a) les conditions de mise en œuvre des cycles de travail et les horaires en résultant (*art 4, al 4 du décret du 25 août 2000*),
- b) la liste des emplois concernés par les astreintes et les modalités d'organisation de celles-ci (*art 5, al 2 du décret du 25 août 2000*),
- c) la possibilité de travailler selon un horaire variable sous réserve des nécessités de service (*art 6, al 1 du décret du 25 août 2000*),
- d) les modalités d'utilisation des jours de congés pris au titre de l'ARTT, en fonction des nécessités de continuité du service, en particulier en ce qui concerne la journée du mercredi (*document de cadrage national §1.3.3.*),
- e) les modalités particulières d'organisation du service pour les personnels de santé compte tenu de leur responsabilités particulières (*document de cadrage national § 2.2*).

2 - Mise en oeuvre du dispositif

2 -1- Personnels concernés

Sont concernés par la présente instruction relative à la mise en œuvre de l'ARTT au ministère de la jeunesse et des sports, les personnels titulaires et non-titulaires (y compris dans les établissements, les emplois jeunes, les contrats emploi consolidé -CEC- et les contrats emploi-solidarité-CES-), affectés dans les services déconcentrés et les établissements relevant de ce ministère, ainsi que les personnels détachés ou mis à disposition d'un service déconcentré du ministère ou d'un établissement.

En ce qui concerne les non-titulaires, le régime applicable est déterminé, comme dans le cas des titulaires, compte-tenu des fonctions effectivement exercées.

A titre d'exemple :

- un contractuel faisant fonction de conseiller d'éducation populaire et de jeunesse, relèvera de l'article 10 du décret du 25 août 2000,
- un contractuel exerçant des fonctions administratives relèvera du régime des personnels ATOSS (hors encadrement) ou des dispositions de l'article 10, selon le cas.

2 -2- Dispositions applicables à tous les personnels

2-2-1- Garanties générales

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 3 du décret du 25 août 2000 précité, tous les agents sont assurés des garanties minimales suivantes :

- 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 douze semaines consécutives,
- 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 est fixée à 11 heures. Cependant, lorsque l'exercice de certaines fonctions le nécessitera, cette amplitude pourra être exceptionnellement portée à 12 heures,
- aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes,

- la pause méridienne est au minimum de 45 minutes (les modalités d'application de cette disposition sont précisées au § 2-3-1-6 ci-après),
- le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures. D'une manière générale, le repos hebdomadaire devra correspondre à deux jours consécutifs par semaine.

Néanmoins, lorsque l'exercice de fonctions comportant des contraintes particulières ne le permettra pas, le repos hebdomadaire moyen devra correspondre, par périodes de quatre semaines consécutives, à l'équivalent de deux jours par semaine, ces deux jours pouvant dans ce cas ne pas être consécutifs et devant comporter au moins deux dimanches.

Les jours ou heures dits de repos compensateur obtenus du fait des dépassements horaires ou au titre des astreintes compensées en temps, ne sont pas considérés comme des congés annuels.

Il peut être dérogé aux garanties minimales prévues ci-dessus en cas de circonstances exceptionnelles ou d'incident majeur le justifiant pour garantir la continuité du service public et pour une durée limitée, dans les conditions prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000. Dans ce cas, le chef de service en informe immédiatement les représentants du personnel au CTP compétent.

2-2-2- Temps de travail effectif

« 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. » (art 2 du décret du 25 août 2000)

Dans ce cadre, les droits à la formation, les droits syndicaux et l'ensemble des droits réglementaires à congés individuels sont garantis.

Les différents congés énoncés à l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 (congés de maladie, de maternité, de formation...) intervenus au cours d'une période travaillée, ainsi que les jours fériés légaux, sont comptabilisés comme du temps de travail effectif.

2-2-3- Jours fériés légaux

Les jours fériés légaux font chaque année l'objet d'un calendrier annuel publié par le ministère chargé de la fonction publique. Lorsque le jour férié, ne coïncidant pas avec un samedi ou un dimanche habituellement non travaillé, tombe pendant une période de congés de l'agent, il n'est pas comptabilisé comme un jour de congé.

Sont pris en compte dans les mêmes conditions que les jours fériés, les jours spécifiques de commémoration applicables aux personnels exerçant dans les trois départements concordataires du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle (Vendredi Saint et Saint-Etienne) et dans les D.O.M. (commémoration de l'abolition de l'esclavage et carnaval).

2-2-4- Congés spécifiques des personnels originaires des D.O.M.et des T.O.M.

- *congés des personnels originaires des D.O.M.* : le décret n° 78-399 du 20 mars 1978 et sa circulaire d'application du 16 août 1978 continuent de s'appliquer, permettant d'ajouter aux congés annuels une bonification allant de 1 à 30 jours, si les nécessités du service ne s'y opposent pas. L'année où s'appliquent les congés bonifiés, ces congés sont plafonnés à 65 jours consécutifs samedis et dimanches compris.

- *congés des personnels originaires des T.O.M.* : les agents exerçant en métropole, sous réserve qu'ils répondent à la définition de la qualité d'originaires, peuvent bénéficier du cumul de leurs congés annuels pour se rendre dans leur territoire ou pays d'origine. Le cumul des congés annuels constituant une dérogation au principe du non report de ces congés sur l'année suivante et n'étant pas, dans ce cas particulier, soumis aux mêmes limitations que les reports prévus dans le cadre du compte épargne temps décrit au § 2-2-8 ci-dessous, l'octroi et les modalités de ce cumul seront appréciés par l'autorité hiérarchique en fonction de l'intérêt et des besoins du service ou de l'établissement. L'année précédant celle du cumul, les jours correspondant au congé annuel reporté devront alors être intégralement travaillés.

2-2-5- Récupération et report des congés non pris

Les différents congés énoncés à l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 (congés de maladie, de maternité, de formation...) intervenus pendant une période de congés annuels sont considérés comme du service accompli (cf § 2-2-2 ci-dessus). Dès lors, le congé non pris au titre de la période de vacances considérée, est récupéré dans l'année de référence en cours. Le chef de service arrête le calendrier des récupérations, après concertation avec l'agent et en fonction des nécessités du service.

2-2-6- Astreinte

L'astreinte s'entend comme un temps de présence au cours duquel, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, l'agent a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité pour effectuer un travail au service de l'administration.

Il convient de distinguer le temps d'astreinte qui est le temps de disponibilité de l'agent chez lui, et le temps d'intervention durant l'astreinte qui inclut le temps de déplacement éventuel sur les lieux de l'intervention.

La durée d'intervention pendant la période d'astreinte est considérée comme du temps de travail effectif.

Le temps d'astreinte des personnels bénéficiant d'une concession de logement par nécessité absolue de service est compensé par la fourniture du logement gratuit par l'administration.

Pour les autres personnels, l'astreinte donne lieu à compensation, à l'exception de ceux qui bénéficient de la nouvelle bonification indiciaire prévue en faveur des personnels exerçant des fonctions de responsabilité supérieure.

2-2-7- Autorisations d'absence

Elles sont régies par le statut général des fonctionnaires de l'Etat et les textes d'application spécifiques en résultant. La liste des autorisations d'absence et dérogations horaires est jointe en annexe.

Une autorisation d'absence d'une journée (stage de formation, examens et concours, décharge syndicale...) se substitue en totalité à la journée de travail.

2-2-8- Règles générales en matière de gestion des congés (jours ARTT compris) – Compte épargne temps (C E T)

L'ensemble des agents bénéficient, d'une part, de jours de congés annuels réglementaires et, d'autre part, de jours de congés au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail appelés jours ARTT.

Les jours ARTT s'acquièrent dès l'arrivée dans un service, au prorata du temps accompli du 1^{er} septembre d'une année n au 31 août d'une année n+1. Les règles applicables concernant les périodes qui ouvrent droit à l'acquisition de jours ARTT sont les mêmes que celles qui concernent l'ouverture des droits aux congés .

Toutes les périodes considérées comme du temps de travail effectif ouvrent droit à l'acquisition de jours ARTT, y compris les périodes de congé de maladie. Les périodes de congé pour maternité ou adoption, de congé de formation professionnelle, de congé pour formation syndicale et de congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ouvrent droit également à l'acquisition de jours ARTT.

Cependant, les périodes qui ne sont pas assimilables à du temps de travail effectif n'ouvrent pas droit à jours ARTT : il en est ainsi, par exemple, des périodes de disponibilité, de congé parental, de congés de longue maladie, de congés de longue durée.

La règle collective qui concerne la prise de jours de congés au titre de l'ARTT est fixée par le chef de service après consultation des personnels et avis du CTP local ou régional en fonction des nécessités de continuité du service, en particulier en ce qui concerne la journée du mercredi.

A certaines périodes de l'année, l'utilisation d'une partie des jours ARTT (10 pour les agents relevant de l'article 10 et 8 pour les autres), sera limitée à un jour maximum par semaine. Le nombre de semaines de l'année pendant lesquelles cette règle sera appliquée, fixé après avis du CTP compétent, ne pourra être supérieur à 16 semaines. Pendant ces périodes, les personnels régis par l'article 10 du décret du 25 août 2000 ne seront pas autorisés à prendre des semaines de congés au titre de l'ARTT .

L'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs (cette disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires bénéficiant d'un congé bonifié ou aux fonctionnaires et agents de l'Etat autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leurs pays d'origine ou pour accompagner leurs conjoints se rendant dans leurs pays d'origine) entre le 1^{er} juillet et le 31 août, sauf cas d'utilisation des jours épargnés sur le CET.

Les jours de congés auxquels l'agent a droit, sont comptabilisés du 1^{er} septembre de l'année n au 31 août de l'année n+1.

Les jours non pris au 31 décembre de l'année n+1 sont versés sur le compte épargne temps de l'agent, si celui-ci en fait la demande, dans la limite fixée par voie réglementaire. Les modalités d'utilisation du CET feront l'objet d'une instruction ultérieure.

2-3- Dispositions spécifiques à certaines fonctions

2-3-1- Personnels ATOSS (hors encadrement)

Ces personnels sont soumis à un décompte horaire du temps de travail.

2-3-1-1- Cycles de travail

L'activité est organisée dans le cadre du cycle de travail qui aura été retenu.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle.

Les cycles sont en général hebdomadaires. Toutefois, dans certains cas, notamment dans les établissements ou services soumis à de très fortes variations saisonnières d'activité, ce cycle peut être pluri-hebdomadaire (notamment bi-hebdomadaire) ou même exceptionnellement annuel.

Le cycle de travail est déterminé localement au niveau de :

- chaque établissement,
- chaque direction régionale et départementale, ou direction départementale, ou service territorial.

Il serait préférable que le même cycle de travail soit adopté pour l'ensemble de l'établissement, de la direction ou du service territorial, sauf si une particularité spécifique d'un des services y justifiait un cycle différent.

Une harmonisation des horaires sera autant que possible recherchée pour les services localisés dans une cité administrative.

2-3-1-1-a) Cycle hebdomadaire

Dans ce cas, la durée hebdomadaire de travail est la même tout au long de l'année.

Le temps de travail se répartit sur 5 jours au moins, sauf dans le cas des personnels bénéficiant d'une autorisation de travail à temps partiel.

2-3-1-1-b) Cycle pluri-hebdomadaire (notamment bi-hebdomadaire) ou annuel

Dans le cadre d'un cycle pluri-hebdomadaire ou annuel, le nombre de jours travaillés de la semaine pourra être inférieur à 5 jours, dans le cas des semaines les plus basses du cycle (inférieures à 34 heures).

Dans ce dernier cas, dans l'hypothèse d'une répartition sur 4 jours, les horaires sont organisés dans le souci de permettre l'accueil des usagers dans les meilleures conditions possibles, notamment le mercredi.

L'horaire de chaque semaine à l'intérieur du cycle (pluri-hebdomadaire ou annuel), est fixé dans le cadre du tableau de service établi avant le début du cycle. L'amplitude horaire hebdomadaire à l'intérieur du cycle doit être définie **entre un minimum de 32 heures et un maximum de 40 heures**, (pour la filière de santé, y compris les personnels de laboratoire, cette amplitude s'établira entre un minimum de 32 heures et un maximum de 44 heures), dans le respect de la durée annuelle de 1600 heures.

2-3-1-2- Modalités de réduction du temps de travail

Conformément aux termes du document de cadrage national précité « dans chaque service ou établissement, la réduction hebdomadaire de travail s'opérera selon l'une des modalités suivantes :

- réduction de la durée hebdomadaire de travail dans le respect de la durée annuelle de référence de 1600 heures et d'un nombre de jours de congés qui ne saurait être inférieur à 45, soit l'équivalent de 9 semaines,
- octroi de congés supplémentaires au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail, dans le respect de la durée annuelle de référence, sans changement de la durée hebdomadaire initiale.

Dans ce cadre, différentes organisations sont envisageables et peuvent être décidées localement, après avis du CTPR ou du CTP d'établissement. »

En conséquence, 45 jours au moins de congés, auxquels s'ajoutent les deux jours de fractionnement, sont garantis pour un agent effectuant 37 heures 15 par semaine dans le cadre

d'un cycle hebdomadaire. Les agents bénéficient en outre des jours fériés légaux dans les conditions précisées au paragraphe 2-2-3 ci-dessus.

D'autres organisations du temps de travail sont possibles dans le respect de l'horaire annuel de référence de 1600 h. L'augmentation du temps de travail hebdomadaire donne droit à l'attribution de jours de congés supplémentaires au titre de l'ARTT, dans la limite d'un maximum de 6 pour un horaire de 38h30 (un jour supplémentaire est accordé pour 12 ou 13 minutes de travail supplémentaire par semaine).

2-3-1-3- Dispositions communes liées à l'aménagement du temps de travail - Organisation prévisionnelle du service

Quel que soit le cycle adopté, l'organisation du travail retenue doit permettre d'améliorer le service rendu aux usagers. Vous veillerez à ce que les jours et horaires d'accueil du public soient organisés au mieux et, le cas échéant, élargis aux heures des repas. A cet effet, le travail peut être organisé en horaires décalés ou alternés.

Afin d'améliorer les conditions de travail et de vie des personnes tout en développant la qualité de l'accueil et des prestations offertes aux usagers du service public, un certain nombre de mesures d'organisation du service doivent être prises en début d'année dans le cadre de réunions de concertation avec les personnels.

Le régime adopté pour un service s'appliquera à l'ensemble des personnels de ce service. Néanmoins, au sein d'un établissement ou d'un service (direction régionale et départementale ou direction départementale), des cycles de travail différents peuvent être retenus pour certaines unités fonctionnelles, en fonction des rythmes de travail spécifiques.

Les horaires de début et de fin de journée pourront toutefois faire l'objet d'adaptations individuelles sous réserve de l'accord du chef de service et du contrôle de l'effectivité des heures travaillées, dans le respect de la durée annuelle de référence de 1600 heures. Ces horaires devront rester les mêmes pendant toute la période pour laquelle ils auront été sollicités.

Dans les services où l'horaire variable est en vigueur, il pourra être maintenu, sous réserve de la mise en place d'un contrôle rigoureux des horaires effectifs et du strict respect des plages horaires communes. Il pourra être mis en place dans de nouveaux services, sous les mêmes réserves.

Un calendrier prévisionnel est établi au moins 3 mois avant le début du cycle (fin juin, début juillet, dans les cas les plus courants).

Chaque fois que cela est possible, le chef de service communique ce calendrier à chaque agent par écrit avant la fin du mois de septembre.

2-3-1-4- Décompte des heures supplémentaires

- **cycle hebdomadaire** : le décompte intervient à partir du moment où le nombre d'heures prévues à l'intérieur du cycle a été dépassé.
Exemple : cycle hebdomadaire de 37 heures 15 : le décompte s'effectue au-delà de 37h15
- **cycle pluri-hebdomadaire ou annuel** : le décompte s'effectue par rapport au nombre d'heures déterminées à l'avance à l'intérieur du cycle pour la semaine considérée.

Exemple : cycle bi-hebdomadaire comportant une semaine A de 40 heures et une semaine B de 34 heures.

Le décompte s'effectue au-delà :
de 40 heures pour la semaine A,
et de 34 heures pour la semaine B.

2-3-1-5- Majoration des heures liées à certaines sujétions

Pour les personnels soumis à un décompte horaire de leur service, les sujétions liées à la nécessité d'assurer la continuité du service public donneront lieu à un décompte particulier des heures travaillées par application d'un coefficient multiplicateur :

- **samedi matin travaillé** (dès lors que les cinq jours, ou le nombre de jours définis selon le cycle de travail, ou en fonction de la situation individuelle de l'agent s'il est à temps partiel, l'ont déjà été) : coefficient multiplicateur de **1,2**
- **samedi après-midi** (débutant à partir de 12 heures), **dimanche ou jour férié travaillé** : coefficient multiplicateur de **1,5**
- **travail en dehors des bornes horaires journalières** (2 h avant 7 heures et 2 h après 19 heures) : coefficient multiplicateur de **1,2**
- **travail de nuit** * (de 22 heures à 7 heures) : coefficient multiplicateur de **1,5**.

* Conformément à l'article 3 du décret du 25 août 2000 précité, le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Le total des heures ainsi décomptées peut :

- soit être inclus dans le décompte du temps de travail effectif,
- soit donner lieu à l'attribution de journées de repos compensateur ou à rémunération en heures supplémentaires effectives si le volume horaire hebdomadaire est dépassé.

Les interruptions de travail de plus de 2 heures consécutives imposées dans la journée de manière permanente pendant l'année de travail donnent lieu à une compensation de 20 minutes. Ces 20 minutes ne sont pas cumulables avec les majorations ci-dessus.

Ne donnent pas lieu à majoration les sujétions déjà prises en compte par l'octroi d'une indemnité spécifique ou d'une contrepartie à cet effet. L'octroi d'une concession de logement par nécessité absolue de service ne fait pas obstacle au bénéfice des majorations pour sujétions.

Il appartient au chef de service de s'assurer de l'effectivité des heures effectuées par les personnels concernés.

2-3-1-6- Pause méridienne

Elle est au minimum de 45 minutes et ne constitue pas du temps de travail effectif.

Elle n'est incluse dans le temps de travail effectif que pour les agents dont la présence à leur poste de travail est impérative pendant toute la période au cours de laquelle les autres agents prennent le repas de midi.

Il ne s'agit en aucun cas d'un droit attaché à un statut. Cette disposition s'applique à l'exercice effectif d'une fonction clairement identifiée par le chef de service ou d'établissement, qui établit en début d'année ou de trimestre la liste des personnels susceptibles d'en bénéficier.

Lorsque la pause méridienne est incluse dans le temps de travail, elle ne peut être cumulée avec la pause de 20 minutes prévue à l'article 3 du décret du 25 août 2000 et au § 1.2.3 du cadrage national (cf. paragraphe suivant).

2-3-1-7- Pause de 20 minutes, après 6 heures de travail quotidien (article 3 du décret du 25 août 2000)

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient sur leur lieu de travail, d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes. Cette pause a pour objet de couper une plage de travail.

La place du temps de pause dans la journée de travail est déterminée en concertation avec l'agent dans le cadre des contraintes de travail de l'équipe ou du service concernés. Dans le cadre de l'organisation du travail de l'agent, de l'équipe ou du service, cette pause s'effectue toujours à l'intérieur de la journée de travail dont elle n'est pas détachable. Elle peut être incluse dans la pause méridienne.

2-3-1-8- Temps de déplacement

Les dispositions prévoyant les modalités de prise en compte du temps de déplacement comme temps de travail effectif sont précisées au § 1.2.1.2. du document de cadrage.

Sont considérés comme temps de travail effectif :

- les temps de trajet entre le lieu de travail habituel et un autre lieu de travail désigné par l'employeur,
- le temps de trajet pour se rendre en mission, compté à partir du lieu de travail,
- le temps de trajet pour se rendre en mission et lors de déplacements professionnels occasionnels vers un autre lieu de travail désigné par l'employeur, compté à partir du domicile de l'agent, déduction faite du temps de trajet habituel entre le domicile de l'agent et son lieu de travail habituel ; le temps de trajet, lorsque le trajet a lieu en dehors des bornes horaires fixées par le cycle de travail donne lieu à majoration, dans les mêmes conditions que le temps de travail effectif, déduction faite du temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel.

Il convient de souligner que le **temps de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail ou la résidence administrative n'est pas inclus dans le temps de travail effectif.**

2-3-1-9- Cas particulier des personnels d'accueil et de veille

- Pour **les personnels d'accueil** logés par nécessité absolue de service et dont les missions impliquent un temps de présence supérieur au temps de travail légal, le temps de travail déterminé par décret est, pour une année, de :
 - 1723 heures pour un poste simple,
 - 1903 heures pour un poste double.
- Pour **les personnels chargés de veille** : 40 heures par semaine pendant 43 semaines.

2-3-2- Personnels relevant de l'application de l'article 10 du décret du 25 août 2000

Ces personnels ne sont pas soumis à un décompte horaire du temps de travail et bénéficient de :

25 jours de congés annuels réglementaires + 2 jours de fractionnement + 20 jours ARTT

Les agents bénéficient en outre, des jours fériés légaux dans les conditions précisées au § 2-2-3 ci-dessus.

Les fonctions ouvrant droit automatiquement au bénéfice de l'article 10 du décret du 25 août 2000 pour les personnels affectés dans les services déconcentrés, territoriaux et les établissements sont les suivantes :

- directeurs régionaux de la jeunesse, des sports et des loisirs et leurs adjoints, directeurs départementaux de la jeunesse, des sports et des loisirs, chefs de service territorial, directeurs des établissements et leurs adjoints, secrétaires généraux, chefs de département,
- membres des corps d'inspection,
- responsables des services économiques, agents comptables dans les établissements,
- personnels techniques et pédagogiques* quelles que soient les fonctions exercées (professeurs de sport, conseillers d'éducation populaire et de jeunesse, chargés d'éducation populaire et de jeunesse, conseillers techniques et pédagogiques et personnels assimilés).

* Les dispositions prévues pour les obligations de service, les droits à formation et les congés des personnels techniques et pédagogiques feront prochainement l'objet d'une nouvelle instruction modifiant l'instruction n°90-245 du 30 août 1990.

2-4-Dispositions transitoires applicables du 1^{er} janvier 2002 au 31 août 2002

Trois cas sont à prendre en considération

2-4-a) Cas des personnels dont les congés sont calculés du 1^{er} septembre d'une année n au 31 août d'une année n+1

Du 1^{er} janvier 2002 au 31 août 2002 inclus, les personnels concernés bénéficieront du reliquat des jours de congés et des 2 jours de fractionnement, non pris au 31 décembre 2001.

2-4-b) Cas des personnels dont les congés étaient calculés par année civile

Les congés qui étaient calculés par année civile, du 1^{er} janvier au 31 décembre d'une année n seront, à compter du 1^{er} janvier 2002, calculés sur une période allant du 1^{er} septembre d'une année n au 31 août d'une année n+1 .

Les jours de congés acquis au titre de l'année 2001, non pris au 31 décembre 2001 pourront être pris jusqu'au 30 avril 2002, mais ils ne pourront en aucun cas être reportés sur le compte épargne-temps.

Le nombre de jours de congés qui seront acquis du 1^{er} janvier 2002 au 31 août 2002 correspondront aux 2/3 du total des jours de congés de l'année .

2-4-c) Cas particulier des personnels d'accueil logés par nécessité absolue de service et dont les missions impliquent un temps de présence supérieur au temps de travail légal, et des personnels de veille

- Personnels d'accueil :

Pour la période allant du 1^{er} janvier 2002 au 31 août 2002 inclus, ces personnels effectueront les 2/3 du temps de travail prévu pour une année complète :

- 1149 heures pour un poste simple
- 1269 heures pour un poste double

- Personnels de veille :

Pour ces personnels, l'horaire est de 40 heures/semaine.

Le nombre de jours de congés qui peut leur être attribué correspond au reliquat non pris des jours de congés.

3- Suivi de la mise en œuvre de l'ARTT

Les CTP locaux seront régulièrement informés des conditions de mise en œuvre des présentes dispositions.

Un bilan de la mise en œuvre de l'ARTT leur sera communiqué au cours du dernier trimestre de l'année 2001-2002.

Vous voudrez bien me tenir informée des difficultés que vous rencontrerez pour la mise en œuvre de ces dispositions.

LA MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

MARIE-GEORGE BUFFET