

Séance du 2 juillet 2015

Extrait du recueil des actes
du Conseil d'Administration de l'UVHC

Objet : modifications apportées au temps de travail et aux congés du personnel des Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniciens, Social et Santé (BIATSS)

Le Conseil d'Administration de l'UVHC s'est réuni en salle du conseil Nicole Cleuet - Bâtiment Matisse, le 2 juillet 2015, sur la convocation et sous la présidence de M. Mohamed OURAK, Président de l'Université,

Le quorum étant atteint,

Vu le décret 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat ;

Vu 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 ;

Vu la circulaire n° 2002-007 du 21 janvier 2002 fixant les obligations de service des personnels IATOSS et d'encadrement, exerçant dans les services déconcentrés ou établissements relevant du MEN ;

Vu les statuts de l'université ;

Vu la délibération n°2015-8 du 26 mars 2015 du Conseil d'Administration relative au plan pluriannuel 2015-2016 d'orientation budgétaire ;

Vu l'avis favorable du Comité technique d'Etablissement réuni le 24 juin 2015 ;

M. le Président donne la parole à M. le Vice-Président délégué aux Ressources Humaines qui présente la proposition de modification du temps de travail et des congés du personnel des Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniciens, Social et Santé (BIATSS) qui suit :

I. DETERMINATION DU NOMBRE D'HEURES TRAVAILLEES SUR UNE ANNEE

La **durée annuelle de travail** se calcule comme suit : 1537 heures + 14 heures + (8 jours fériés x 7 heures) = **1607 heures**.

Les 14 heures correspondent aux deux jours de fractionnement dont bénéficient les agents en raison des périodes de fermeture de l'Université.

Sur 11 jours fériés par an, 3 jours fériés doivent être soustraits en raison des fermetures. Il reste donc 8 jours fériés auxquels est appliqué une durée unitaire forfaitaire de 7 heures, quel que soit le calendrier, soit un équivalent de 56 Heures.

Le nombre de jours travaillés s'établit de la manière suivante :

Année	365	Jours	
Week-ends	- 104	Jours	
Congés annuels	- 45	Jours	
Jours fériés	- 8	Jours	
TOTAL	208	Jours	soit 1537 heures

II. Nombre de jours de congés et de jours de repos compensateur dus au titre de la réduction du temps de travail - ARTT

Le choix du temps hebdomadaire de travail selon les trois modalités suivantes relève de l'agent, sans que cela lui soit imposé.

Temps hebdomadaire de travail effectif dont pause de 20 minutes	Temps hebdomadaire de travail sur poste	Cumul hebdomadaire de la pause de 20 minutes si l'agent travaille au moins 6 heures chaque jour	Congés annuels + jours ARTT
37h40	36h00	1h40	45 + 4 + 1
38h40	37h00	1h40	45 + 10
39h40	38h00	1h40	45 + 15

Les congés et les jours de repos sont pris à l'heure. En deçà d'une heure, l'aménagement de service s'impose.

III. AMPLITUDE DU TEMPS DE TRAVAIL

En fonction du besoin du service, le temps d'ouverture maximal des services est fixé comme suit :

- ✓ du lundi au vendredi : de 7h30 à 18h00,
- ✓ le samedi : de 7h30 à 13h00.

Les modalités particulières d'organisation du travail pour les personnels soumis à des contraintes particulières de service tel que notamment le travail après 18h00 ou le samedi, sont fixées par arrêté du Président.

IV. ORGANISATION DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

Le choix du temps hebdomadaire de travail est offert à l'intégralité du personnel, quelle que soit sa quotité de travail (de 50% à 100 %) et quel que soit le nombre de 1/2 journées travaillées.

La semaine d'activité se répartit sur cinq journées au moins, à l'exception de celle des personnels bénéficiant d'une autorisation de travail à temps partiel pour une quotité inférieure ou égale à 80 % d'un temps plein. Toutefois, lorsque l'horaire hebdomadaire fixé dans le calendrier prévisionnel est inférieur à 34 heures, ainsi que durant les périodes de service hors présence des élèves ou étudiants, la semaine d'activité peut se répartir sur moins de cinq jours.

Un agent à temps plein organise sa semaine de travail sur 10 ou 9 demi-journées ouvrées, sur la base d'un choix de temps hebdomadaire de 37h40, 38h40 et 39h40.

Un agent à temps partiel ou incomplet organise sa semaine sur le nombre de demi-journées ou journées au prorata d'un temps plein, sur la base des 3 volumes horaires proposés à temps plein.

Il sera appliqué les dispositions du tableau ci-dessous :

Quotité de temps de travail	Nombre de demi-journées de travail par rapport à l'horaire hebdomadaire	Nombre de demi-journées effectivement travaillées (pour un temps hebdomadaire de travail de 37h40, 38h40 ou 39h40)	Dérogation
100%	10	10	
100%	10	9	dérogation possible, sur demande de l'agent auprès du supérieur hiérarchique, sous condition de compatibilité avec la nécessité de service de travailler avec une demi-journée en moins
90%	9	9	
80%	8	8	
70%	7	7	
60%	6	6	
50%	5	5	

- pour une demi-journée non travaillée au choix de l'agent, la pause de 20 minutes non comptabilisée correspond à une diminution de 2 jours d'ARTT. Si l'agent choisit de conserver les journées d'ARTT, il doit travailler 20 minutes de plus par semaine.

La mise en place de l'organisation du travail se fait en trois temps :

- en début d'année universitaire, chaque agent choisit son type de temps hebdomadaire de travail effectif et émet un vœu quant aux plages horaires et aux congés.
- une réunion est organisée avec les personnels pour mettre au point le calendrier prévisionnel de travail, de congés et de formation et les modalités d'organisation du service, en intégrant les vœux de l'ensemble des agents du service.
- En sa qualité de responsable, le chef de service, après cette réunion, doit viser à harmoniser, chaque fois que cela est possible, l'intérêt du service et la vie personnelle des agents, en veillant à concilier obligation de service et vœux des agents. Il arrête le service et communique à chaque agent par écrit son emploi du temps avec son service, un mois au plus tard après la rentrée.

V. PAUSE MERIDIENNE ET PAUSE DE 20 MINUTES NON FRACTIONNABLE

Rappel : Extrait de l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature : «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.»

La pause méridienne peut démarrer à partir de 11H30 au plus tôt et doit se terminer à 14 Heures au plus tard. Elle doit être d'une durée minimum de 45 minutes et maximum de 2 heures. Elle intègre les 20 minutes de pause non fractionnables (pour un temps de travail supérieur à 6 heures).

La durée de la pause relève du choix de l'agent, sous réserve des nécessités de service.

VI. TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE PAR CYCLES

Pour répondre aux besoins du service en période de pics d'activité, le travail peut être organisé en cycles. La notion de pic de travail est corrélée à la recherche de l'amélioration du service à l'utilisateur. Le cycle d'activité est limité à la détermination de cycles hauts et de cycles bas dans une année universitaire. La durée maximale d'un cycle est de 4 semaines consécutives.

L'amplitude hebdomadaire de ces cycles peut varier de 32 heures à 44 heures. Cette fourchette est cependant variable selon les filières :

- ✓ Filière administrative, des bibliothèques, de recherche et de formation : 32 heures – 40 heures ;
- ✓ Filière ouvrière et de laboratoire : 35 heures – 40 heures avec une marge de variation possible de 3 heures en plus ;
- ✓ Filière sociale et de santé : 32 heures – 44 heures.

L'organisation du temps de travail hebdomadaire par cycles s'effectue sur la base de la concertation entre les agents et le responsable de service, dans l'intérêt du service.

Chaque année, les services devront déterminer les cycles de travail quand ils y ont eu recours, dans le respect des attributions du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) et du Comité Technique (CT).

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION APPROUVE A LA MAJORITE DES SUFFRAGES EXPRIMES LA PROPOSITION DE MODIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL ET DES CONGES DU PERSONNEL DES BIBLIOTHEQUES, INGENIEURS, ADMINISTRATIFS, TECHNICIENS, SOCIAL ET SANTE (BIATSS).

Fait à Valenciennes, le 9 juillet 2015
Le Président du Conseil d'Administration

DECOMPTE DES VOIX
POUR : 16
CONTRE : 0
ABSTENTIONS : 2



Professeur Mohamed OURAK

Date de publication : 21/07/2015