

LE DIRECTEUR

Vu les articles L 711-1, L 712-1, L 712-2, L 953-4, L 953-6 du Code de l'Education,
Vu le décret n°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, modifié, relatif à l'Aménagement et à la Réduction du temps de Travail (ARTT) ;
Vu l'accord cadre national d'ARTT en date du 16 Octobre 2001 ;
Vu le décret n° 2002-79 du 15/01/2002 astreintes dans les services déconcentrés et établissements relevant du MEN,
Vu l'arrêté du 15 janvier 2002 application du décret relatif à l'ARTT dans les services déconcentrés et établissements du MEN,
Vu l'arrêté du 15 janvier 2002 portant organisation du travail dans les services déconcentrés et établissements relevant du MEN,
Vu la circulaire n° 2002-007 du 21 janvier 2002 obligations de service des personnels IATOSS et d'encadrement exerçant dans les services déconcentrés ou établissements relevant du MEN,
Vu l'avis du Comité Technique Paritaire de l'ENSAIT en date du 10 septembre 2009 ;
Vu l'avis du Conseil d'Administration de l'ENSAIT en date du 17 septembre 2009 ;
Vu l'avis du Comité Technique Paritaire de l'ENSAIT en date du 20 septembre 2019 ;

ARRETE

Article 1 :

Depuis le 1^{er} septembre 2013, le volume horaire de travail annuel des personnels IAT titulaires est fixé à 1607 heures (*hors 3x7h correspondant aux 2 jours réglementaires de fractionnement des congés + une journée mobile, pris en compte dans le calcul de l'horaire hebdomadaire de travail et hors jours fériés légaux qui se décomptent au fur et à mesure du calendrier*).

Sur cette base, pour chaque année universitaire, le nombre de jours de travail effectif est :
365 jours – 104 jours de week-end – X jours fériés (*exceptés ceux tombant un jour habituellement non travaillé : samedi, dimanche et jour de temps partiel*) – le nombre de jours de congés annuels (option A ou B) + 1 journée solidarité.

Le volume horaire annuel effectivement travaillé est égal au nombre de jours de travail effectif x par l'horaire journalier (option A ou B)

Le volume annuel de travail corrigé est égal au volume de travail annuel effectif + x heures correspondant aux jours fériés comptabilisés comme temps de travail (*X nombre de jours fériés x le volume journalier correspondant option A ou B*)

Illustration pour 2019-2020 sur la base d'un temps plein – option A.

Nombre de jours de travail effectif : 199 jours (365 jours – 104 WE – 10 jours fériés légaux – 52 jours de congés annuels (45 + 8 RTT- 1 journée solidarité))

Le volume horaire annuel effectivement travaillé : 1492.30 heures (199 x 7h30)

Volume annuel de travail corrigé (les jours fériés comptabilisés comme temps de travail) : 1567h30 (1492.30 h + 75h00 [10 jours x 7h30])

Article 2 :

Les personnels IAT de l'ENSAIT optent en début d'année universitaire pour l'une des deux options suivantes :

- **Option A :** un cycle de travail hebdomadaire de 37H30, soit 7h30 par jour et 53 jours ouvrables de congés (45 jours de congés annuels et 8 jours de RTT).
- **Option B :** un cycle de travail hebdomadaire de 36H40, soit 7h20 par jour et 48 jours ouvrables de congés (45 jours de congés annuels et 3 jours de RTT).

Les obligations de service et congés des personnels à temps partiel sont calculés au prorata.

Calcul de l'horaire hebdomadaire = horaire hebdomadaire de référence d'un temps plein (*option A ou B*) x la quotité de travail choisie (*en%*)

Ex. $37h30 \times 80\% = 30h00$ / semaine

Lorsque le temps partiel est organisé dans un cadre quotidien et se traduit par une réduction de l'horaire journalier sur 5 jours, alors le nombre de jours de congés annuels est égal au nombre de jours de congé d'un agent à temps plein. Seule change la valeur en heures de la journée de travail (53 jours x 7h30 pour un temps plein contre 53 jours x 6h00 pour un 80% sur 5 jours ou 53 demi-journées pour un mi temps)

Les cadres A sont astreints à l'option A.

Article 3 :

Les personnels remplissent et remettent en début d'année universitaire au Service des Ressources Humaines un contrat ARTT qui fixe leurs horaires hebdomadaires et journaliers pour l'année.

Le contrat ARTT doit répondre aux obligations de nécessité et de continuité de service. Il est soumis à la validation du chef de service avant validation définitive par le Directeur général des services.

Les cadres A sont astreints à une répartition de leurs obligations de service sur 10 demi-journées ouvrées par semaine.

Les personnels de catégorie B et C ainsi que les doctorants contractuels ont la possibilité de répartir leur durée hebdomadaire de travail en 9 demi-journées. Cette répartition est arrêtée en fonction des nécessités de service et concertation avec le responsable hiérarchique en début d'année universitaire pour l'année entière.

Article 4 :

Les personnels IAT de l'ENSAIT sont tenus de prendre des congés annuels couvrant intégralement les périodes de fermeture de l'Ecole fixées chaque année par le Conseil d'Administration après avis du CT, soit :

- 4 semaines de fermeture au maximum pendant les vacances d'été
- 2 semaines de fermeture au maximum pendant les vacances de Noël

Les jours de congés restant sont pris en concertation avec le chef de service en fonction de la nécessité et continuité de service.

Les jours de congés et de RTT peuvent être pris par demi-journées.

Un reliquat de 5 jours de congés peut être reporté sur l'année universitaire suivante. Il doit être soldé au 31 décembre.

Les personnels peuvent également ouvrir et alimenter un compte épargne temps, sous réserve d'avoir au moins pris 20 jours de congés dans l'année.

Article 5 :

Le régime applicable aux personnels contractuels est aligné sur celui des personnels titulaires dès lors qu'ils disposent d'un contrat annuel ou d'un contrat dix mois susceptible de renouvellement.

Les autres personnels contractuels, ayant des fonctions d'intérim, effectuent 35 heures hebdomadaires et bénéficient de 2,5 jours de congés par mois de présence.

Article 6 :

Un jour de RTT a été supprimé au titre de la journée de solidarité.

Article 7 :

Dès lors que le temps de travail dépasse 6 heures par jour, l'agent bénéficie d'une pause de 20 minutes. Ce temps de pause de 20 minutes est non fractionnable. Cette pause, décomptée comme du temps de travail effectif, s'effectue toujours à l'intérieur de la journée dont elle n'est pas détachable. Ce temps de pause ne peut être pris à l'arrivée ou au départ de l'agent. Sa place dans la journée peut être ajoutée à la pause méridienne (temps de restauration). Les agents travaillant à 50% sur 5 jours, bénéficient d'un temps de pause de 10 minutes lorsque l'emploi du temps est imposé par le chef de service. Les agents travaillant sur 4.5 jours ne disposent pas de 20 minutes le jour où ils travaillent la demi-journée.

Article 8 :

La pause méridienne (temps de restauration des personnels) ne peut être inférieure à 45 minutes.

Article 9 :

Le cycle hebdomadaire de travail des personnels travaillant à temps plein est organisé sur 5 jours selon les modalités suivantes : l'horaire de travail ne peut débuter avant 7h30 ni se poursuivre après 19h00, sauf activités spécifiques (nettoyage des locaux le cas échéant).

Article 10 :

Les heures supplémentaires réalisées à la demande de la hiérarchie sont non rémunérées et doivent donner lieu à récupération. La compensation en temps est décomptée au moyen des coefficients de majoration suivants :

- a- Pour la onzième demi-journée travaillée, dès lors que les dix demi-journées consécutives précédentes l'auront été, un coefficient multiplicateur de 1,2 est appliqué ; soit 1h12 pour une heure effective.
- b- Pour le travail en horaire décalé intervenant avant 7h00 et/ou après 19h00, et sous réserve d'un travail minimum de 2 heures, un coefficient multiplicateur de 1,2 est appliqué ; soit 1h12 pour une heure de travail effective.
- c- Pour le samedi après-midi, le dimanche ou le jour férié travaillé, un coefficient multiplicateur de 1,5 est appliqué ; soit 1h30 minutes pour une heure effective.
- d- Pour les interventions de nuit (entre 22h00 et 7h00 du matin), un coefficient multiplicateur de 1,5 est appliqué ; soit 1h30 minutes pour 1 heure effective.
- e- Ces dispositions ne s'appliquent pas aux agents logés.

Les modalités de récupération des heures supplémentaires compensées font l'objet d'un accord écrit (par mél ou par courrier) entre le supérieur hiérarchique et l'agent concerné.

Les heures supplémentaires compensées doivent être récupérées au plus tard le 31 août de l'année scolaire concernée.

Article 11 :

Le Directeur général des services de l'ENSAIT est chargé de l'exécution du présent arrêté.
L'application du présent dispositif est de la responsabilité de chaque chef de service.

Fait à Roubaix, le 20 septembre 2019

Eric DEVAUX

