



SOUS DIRECTION DES RESSOURCES  
HUMAINES ET DE LA FORMATION

Affaire suivie par : Jean-Louis SALLES

☎ 01.44.18.53.60 - 📠 01.44.18.53.63

Réf. SDRH/JLS/VA/n° **03**

Paris, le 08 FEV 2002

**Le directeur**

du Centre national des œuvres  
universitaires et scolaires

à

Mesdames les directrices  
Messieurs les directeurs  
des centres régionaux des œuvres  
universitaires et scolaires

## CIRCULAIRE

***OBJET : Circulaire relative à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans les œuvres universitaires et scolaires.***

Le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 qui est relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat renvoie, pour son application, à des dispositifs complémentaires : décret en Conseil d'Etat, décret simple, arrêtés interministériel et ministériel.

La mise en œuvre de l'ARTT au ministère de l'éducation nationale a conduit, après une large concertation avec l'ensemble des organisations professionnelles représentatives des personnels, à l'élaboration d'un document de cadrage national sur l'aménagement et la réduction du temps de travail qui a été signé le 16 octobre 2001 par 14 organisations syndicales et à l'élaboration d'une circulaire dont les dispositions s'appliquent à tous les personnels des services déconcentrés et des établissements publics de l'Etat.

Les œuvres universitaires s'inscrivent pleinement dans ce processus de progrès social et d'amélioration du service public. La réalisation de ces objectifs nécessite, compte-tenu des spécificités des missions et des structures des œuvres universitaires, certains aménagements au dispositif national.

Il convient en effet de prendre en compte les contraintes propres aux CROUS, notamment la nécessité de maintenir un certain nombre de services ouverts tout au long de l'année et l'existence d'activités soumises à de fortes variations périodiques.

La mise en œuvre de l'ARTT doit aussi être un moment privilégié pour instaurer de nouvelles organisations du travail, des modes de fonctionnement innovants et des procédures simplifiées plus efficaces.

La présente circulaire annule et remplace :

- les articles 31 et 32 des dispositions applicables aux personnels ouvriers des œuvres universitaires et scolaires.
- la circulaire n°5 du 7 juillet 1999 relative à la réduction de l'horaire annuel des veilleurs de nuit.
- la circulaire n°9 du 23 juin 1998 relative à la réduction de l'horaire annuel des veilleurs de nuit.
- la circulaire n°10 du 3 juillet 1997 relative à l'horaire annuel des veilleurs de nuit et au renforcement de la sécurité au sein des établissements.
- la circulaire n°70 du 25 avril 1997 relative à l'harmonisation du mode de comptabilisation de l'horaire annuel.
- la lettre-circulaire n°10 du 9 février 1995 relative aux obligations de service et congés des personnels ouvriers des œuvres universitaires et scolaires.
- la circulaire n°3 du 6 janvier 1995 relative au tableau de comptabilisation de l'horaire annuel des personnels ouvriers des œuvres universitaires et scolaires.
- la lettre-circulaire n°41 du 18 octobre 1994 relative à l'harmonisation de l'horaire des personnels de service et des personnels administratifs. Application aux personnels ouvriers des œuvres universitaires et scolaires.
- la circulaire n°11 du 23 septembre 1994 relative aux obligations de service des personnels ouvriers des œuvres universitaires et scolaires.
- la décision n°89.6 C NO/PO du 12 juillet 1989 fixant les dates de référence pour l'octroi des congés annuels des personnels ouvriers.
- la décision n°89.4 CNO/PO du 16 mai 1989 fixant les horaires de travail des concierges logés.
- la circulaire n°13 du 18 avril 1989 relative à l'autorisation de dépassement de l'horaire hebdomadaire de 45 heures.
- la circulaire n°35 du 15 octobre 1987 relative aux nouvelles dispositions de droit public applicables aux personnels ouvriers des œuvres universitaires et scolaires.

## **I. LES PERSONNELS BENEFICIAIRES.**

La présente circulaire s'applique à l'ensemble des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service ainsi qu'aux personnels chargés des fonctions d'encadrement, dès lors qu'ils travaillent dans un service des œuvres universitaires et scolaires, CNOUS ou CROUS. Sont concernés les agents titulaires et non titulaires, détachés ou mis à disposition.

Les personnels qui bénéficient d'un contrat emploi solidarité, d'un contrat emploi consolidé sont régis par les dispositions propres à leur contrat. Toutefois les présentes dispositions relatives à la compensation des sujétions et aux temps de déplacement leur sont applicables. Les vacataires ainsi que les agents recrutés dans le cadre du dispositif « emploi-jeunes » ne sont pas concernés.

## **II. LE DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL.**

Le temps de travail d'un agent à temps complet est fixé à 1 600 heures décomptées sur une base annuelle.

Les obligations annuelles de travail d'un agent à temps complet dans les œuvres universitaires et scolaires sont fixées à 1 586 heures, les deux jours de fractionnement des congés annuels étant forfaitairement déduits à raison de 7 heures par jour, en application du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984.

Par ailleurs, tous les agents bénéficient des jours fériés légaux précédés ou suivis d'un jour travaillé qui sont comptabilisés comme du temps de travail effectif pour le nombre d'heures de travail prévu dans l'emploi du temps de la semaine concernée, à l'exception des jours fériés survenant un dimanche ou un samedi habituellement non travaillés et de ceux survenant pendant une période de congés des personnels (congés annuels, temps partiel) qui ne sont pas décomptés ni récupérables. Les jours fériés se décomptent au fur et à mesure du déroulement du calendrier.

Lorsqu'ils surviennent un jour habituellement travaillé, sont décomptés à raison de 7 heures par jour, le jour prévu par la loi n° 83-550 du 30 juin 1983 pour la commémoration de l'abolition de l'esclavage (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion, Mayotte) et, dans les départements d'Alsace et de Moselle, les jours prévus par l'ordonnance locale du 16 août 1892 prise pour l'application de l'article 105 du code local des professions (Vendredi saint et Saint-Etienne).

### **II. 1 LES CONGES ET AUTORISATIONS D'ABSENCE.**

#### **II. 1.1 LES CONGES ANNUELS.**

Les congés annuels sont établis dans le respect de la durée de travail de 1 600 heures et du nombre de jours de congés existant préalablement à l'entrée en vigueur du décret du 25 août 2000, sur la base de 9 semaines ou 45 jours ouvrés pour un agent à temps complet. Il pourra être octroyé des jours de congés supplémentaires, au delà de 45 jours ouvrés, en fonction du volume hebdomadaire d'heures travaillées et dans le respect de la durée annuelle de référence de 1 600 heures.

La durée du congé annuel des personnels qui travaillent à temps incomplet est établie sur cette même base au prorata du nombre d'heures travaillées dans l'année. Cette durée ne peut être supérieure à celle d'un agent qui travaille à temps complet.

Les congés sont répartis de manière concertée et équilibrée entre les périodes des petites et grandes vacances des étudiants. Durant les mois d'été les personnels devraient pouvoir bénéficier d'un minimum de quatre semaines consécutives de congés.

Lorsque l'organisation du service le permet, le congé de grandes vacances peut être pris à une période différente de l'été, décidée par accord mutuel entre le chef de service et l'agent et permettant d'améliorer la répartition du service durant l'été. Les congés annuels peuvent, dans les mêmes conditions, être fractionnés en demi-journée ou journée entière.

## **II. 1.2 LES AUTRES CONGES STATUAIRES.**

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 sont comptabilisés comme du temps de travail effectif. Ils sont décomptés sur la base du nombre d'heures de travail prévues dans l'emploi du temps mais non effectuées.

## **II. 1.3 LES CONGES SPECIFIQUES.**

- Les personnels contractuels recrutés sur contrat à durée déterminée inférieure ou égale à dix mois bénéficient d'un congé établi sur la base de 2,5 jours ouvrés par mois de service et leur horaire hebdomadaire est fixé à 35 heures.
- 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 de l'été 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, plafonnés à 65 jours consécutifs samedis et dimanches compris, sont alors pris en lieu et place de tous les congés de l'année considérée.
- Congés des personnels originaires des T.O.M. : l'article 4 du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 énonce le principe selon lequel ces agents exerçant en métropole, sous réserve qu'ils répondent à la définition de la qualité d'originaire, 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, l'octroi et les modalités de ce cumul seront appréciés par l'autorité hiérarchique en fonction de l'intérêt et des besoins de l'établissement. L'année précédant celle du cumul, les jours correspondant au congé annuel reporté devront être intégralement travaillés.

## **II. 1.4 RECUPERATION ET REPORT DES CONGES NON PRIS**

### **II. 1.4.1 *Récupération au cours de l'année civile concernée :***

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. Dès lors, le congé non pris au titre de la période de vacances considérée, est récupéré dans le cadre de l'année civile sur la base de 7 heures par jour. Le chef de service arrête le calendrier des récupérations, après concertation avec l'agent et en fonction des nécessités du service.

### **II. 1.4.2 *Report sur l'année civile suivante :***

Le congé annuel dû pour une année civile de service accompli ne peut se reporter sur l'année civile suivante, sauf accord du chef de service, et dans la limite de 22 jours qui doivent être pris avant le 31 mars suivant. En cas de refus du chef de service, les jours de congés non pris sont reversés au compte épargne temps dans la limite de 22 jours par an.

Dans tous les cas, la récupération ou le report ne peut avoir pour effet l'octroi d'un nombre de jours de congés supérieur aux droits à congés annuels de l'agent pour la période considérée.

## **II. 1.5 LES AUTORISATIONS D'ABSENCES.**

Elles sont régies par les textes réglementaires en vigueur.

Une autorisation d'absence d'une journée (stage de formation, examens et concours, décharge syndicale...) se substitue à la journée de travail et ne saurait donner lieu, le matin ou au retour de l'agent le soir, à la mise en œuvre d'une activité journalière dans l'établissement.

## **III. L'ORGANISATION DU TRAVAIL ET L'EMPLOI DU TEMPS.**

### **III. 1 L'ORGANISATION DU TRAVAIL.**

L'organisation du travail doit permettre d'améliorer le service rendu aux étudiants ainsi que les conditions de vie et de travail des personnels.

Le travail est organisé dans le cadre d'un cycle de travail qui est une période de référence au sein de laquelle sont fixés de manière prévisionnelle les horaires de travail collectifs d'une unité de travail ou d'un service.

Au sein des œuvres universitaires et scolaires le cycle est annuel. Le travail est réparti dans le cadre de l'année universitaire en tenant compte des périodes de présence ou de congés des étudiants.

En fonction des variations de l'activité et des métiers, le cycle comprend des semaines d'amplitude variable, les unes à durée plus élevée et les autres à durée plus faible.

Les modalités d'organisation du cycle et l'horaire applicable aux semaines le composant sont arrêtées par chaque directeur de CROUS obligatoirement après concertation avec les personnels administratifs, les personnels de recherche et de formation et les personnels des services sociaux et de santé et après consultation de la commission paritaire régionale compétente à l'égard des personnels ouvriers.

L'organisation du cycle et l'horaire applicable aux agents du CNOUS sont arrêtées par le directeur du CNOUS après consultation du CTP.

En début d'année universitaire le calendrier prévisionnel de travail, de congés et de formation et les modalités d'organisation du service sont établis en concertation avec les personnels. Après cette réunion obligatoire visant à harmoniser, chaque fois que cela est possible, l'intérêt du service et la vie personnelle des agents, le chef de service arrête ce calendrier et communique à chaque agent par écrit son emploi du temps avec son service durant les vacances, un mois au plus tard après la rentrée. Il ne peut être modifié sauf en cas de travaux ou charges imprévisibles. En fin d'année universitaire une réunion de bilan sur la mise en œuvre de l'ARTT est organisée par chaque directeur d'établissement, CROUS et CNOUS.

### **III. 2 L'EMPLOI DU TEMPS.**

- Les obligations de service de tous les personnels sont mises en œuvre pour la période allant du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante. A titre exceptionnel les obligations de service des personnels ouvriers couvrent la période du 1<sup>er</sup> octobre 2001 au 30 septembre 2002.
- 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, la semaine d'activité peut se répartir sur moins de cinq jours.

- La durée de la semaine, comprise à l'intérieur d'un cycle, ne peut être inférieure à 32 heures, ni supérieure à 44 heures. Ces fourchettes sont variables et s'établissent ainsi :
  - personnels administratifs, de recherche et de formation : 32h - 40h ;
  - personnels ouvriers : 32h – 40h avec une marge de variation possible de 3 heures en plus.
  - personnels des services sociaux et de santé : 32h – 44h
- Pour un agent qui travaille à temps incomplet et qui doit suivre une formation à la demande de son chef de service, est décompté le nombre d'heures réelles de formation et le temps de déplacement.

- La durée quotidienne de travail ne peut excéder dix heures.
- Les personnels dont le temps de travail quotidien atteint six heures, bénéficient d'un temps de pause d'une durée de vingt minutes non fractionnable. Cette pause est incluse dans le temps de travail.

La place de ce temps de pause dans l'emploi du temps quotidien est déterminée par le responsable du service en concertation avec les agents dans le cadre des contraintes de travail de l'équipe ou du service concerné. Cette pause s'effectue toujours à l'intérieur de la journée dont elle n'est pas détachable. Elle n'est ni reportable, ni cumulable dans quelque condition que ce soit.

L'horaire et la durée de la pause méridienne sont fixés, après concertation, par le chef de service.

Ce temps de pause de vingt minutes peut coïncider avec le temps de restauration de l'agent.

Il est inclus dans les obligations de service quotidiennes des personnels, dans le cadre des missions de service public propres aux œuvres universitaires. L'ouverture des services au public est ainsi aménagée dans le souci d'accueillir en continu les usagers dans les meilleures conditions, notamment à l'heure de la pause méridienne.

- Le repos hebdomadaire des personnels ne peut être inférieur à trente-cinq heures consécutives. Le repos quotidien est au moins de onze heures.
- La journée de travail comporte une durée minimale de cinq heures.
- Le samedi est un jour ouvrable.
- Le travail de nuit comprend généralement la période comprise entre 22 heures et 7 heures. Toutefois dans les CROUS, le travail de nuit pourra commencer à 20 heures.
- Le travail en demi-journée s'entend d'une plage de travail d'une durée inférieure à cinq heures effectuées avant ou après douze heures.
- La possibilité de travailler selon un horaire variable peut être organisée, sous réserve du maintien de la qualité du service offerte aux étudiants, notamment en terme d'horaires d'ouverture au public, dans les conditions prévues par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000. La circulaire Fonction Publique n° 1510 du 10 mars 1983 fixant notamment la pause méridienne à 45 minutes est désormais caduque.
- Les jours ou heures dits de récupération 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 énumérées 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 du 25 août 2000.

### **III.3 LES TEMPS DE DEPLACEMENT.**

Les temps de déplacement nécessités par le service et accomplis dans ou en dehors des heures normales de travail sont assimilés à des obligations de service liées au travail et donc inclus dans le temps de travail effectif pour leur durée réelle. A ce titre ils sont comptabilisés dans l'horaire annuel et ne font l'objet d'aucune majoration.

Sont notamment concernés les temps de déplacements occasionnels entre la résidence administrative ou le lieu habituel de travail et un autre lieu désigné par l'employeur, les temps de déplacements accomplis dans le cadre de missions occasionnelles, en France ou à l'étranger, ainsi que les temps de déplacements effectués dans une même journée entre les établissements d'exercice par les personnels assurant un service partagé.

Les temps de déplacements liés à des fonctions itinérantes au sein d'une zone géographique identifiée, exercées notamment par les personnels des services sociaux, sont inclus dans leur temps de travail dans la limite de deux heures par jour, déduction faite du temps moyen de déplacement du domicile au lieu de la résidence administrative.

Dans tous les cas le temps de travail entre le domicile et le lieu habituel de travail ou la résidence administrative n'est pas inclus dans le temps de travail effectif.

La prise en compte de la durée des déplacements en dehors des heures normales de travail, effectués par un agent non soumis à un décompte horaire, mais à un décompte forfaitaire, ne peut s'opérer qu'au sein de la semaine même du déplacement.

### **IV. LES HEURES SUPPLEMENTAIRES.**

Sont considérées comme heures supplémentaires effectives, les heures de travail réellement effectuées au-delà du plafond hebdomadaire défini pour la semaine considérée dans le cycle et à la demande du chef de service.

Les personnels qui bénéficient, au titre de leur activité principale, d'une indemnisation forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) ou d'une prime de participation à la recherche scientifique (PPRS), qu'ils soient logés ou non par nécessité absolue de service, ne bénéficient d'aucune récupération au titre de dépassement de l'horaire hebdomadaire.

Pour les personnels qui bénéficient d'un décompte horaire des heures supplémentaires ou de l'indemnité spéciale forfaitaire, les heures supplémentaires effectives réalisées au delà des bornes horaires hebdomadaires définies dans le cycle de travail peuvent faire l'objet d'une compensation, dans la limite de 140 heures par an.

Lorsque les heures supplémentaires sont effectuées lors des périodes correspondant à des sujétions particulières, la compensation est décomptée au moyen des coefficients de valorisation précisés ci-dessous.

A la demande de l'agent, elles sont indemnisées dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Les pics d'activité correspondent aux semaines de travail atteignant le maximum de l'amplitude hebdomadaire fixée pour chaque catégorie du personnels (cf p5), dans la limite de douze semaines par an et sous réserve qu'elles correspondent à une véritable charge de travail clairement identifiée. Les heures supplémentaires venant en dépassement de ces bornes maximales d'amplitude hebdomadaire sont alors majorées de 1,1.

La récupération s'opère, lorsque le service le permet, au plus tard dans les trois mois suivant l'accomplissement du temps supplémentaire. A défaut la récupération doit intervenir dans un délai maximum de six mois.

Les directeurs de CROUS mettront en place, pour l'ensemble des personnels, un dispositif de gestion du temps qui permette de mesurer le temps de travail effectué et les heures supplémentaires éventuelles.

## **V. LES CONTRAINTES AUXQUELLES PEUVENT ETRE ASSUJETTIES CERTAINES CATEGORIES DE PERSONNELS.**

### **V. 1 LES SUJETIONS.**

Les fonctions dont l'exercice est soumis, de manière prévisible et régulière, à des contraintes de travail ou d'horaires particulières liées à la nature des missions ou à l'organisation des horaires de travail, voient ces sujétions décomptées dans le temps de travail en début d'année, au moment de l'élaboration de l'emploi du temps. Les heures concernées sont majorées au moyen d'un coefficient multiplicateur, sans toutefois que le total des obligations de service, majorations comprises, n'excède la durée annuelle de référence.

Les majorations sont les suivantes :

- Le travail en horaire décalé intervenant avant 7 h et/ou après 19 h : coefficient 1,2 sous réserve d'un travail de deux heures minimum décalées.
- Les interventions de nuit : coefficient 1,5.

Personnels ouvriers :

- les dimanches et ponts : coefficient 2.
- Les jours fériés : coefficient 3.

Personnels administratifs :

- 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 ;
- pour le samedi après-midi, le dimanche ou le jour férié travaillé, un coefficient multiplicateur de 1,5 est appliqué.

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

Une sujétion occasionnelle due à des circonstances imprévues, et donc non intégrée dans l'emploi du temps, est prise en compte comme un dépassement horaire relevant des dispositions fixées ci-dessus. Elle ne se confond pas avec l'astreinte.

Après avis du CTPC, le directeur du CNOUS fixe la liste des emplois et les modalités de prise en compte des sujétions auxquelles sont soumis certains personnels.

## **V. 2 LES ASTREINTES.**

L'astreinte, telle qu'elle est définie dans l'article 5 du décret du 25 août 2000, est la 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 ce travail étant considérée comme un temps de travail effectif.

Afin d'effectuer toutes opérations permettant d'une part d'assurer la sécurité des personnes, des installations, des biens mobiliers et immobiliers et d'autre part d'assurer la continuité du fonctionnement des services techniques, les directeurs de CROUS, ou le directeur du CNOUS pour le CNOUS, peuvent instituer un service d'astreinte auquel sont notamment susceptibles d'être soumis les personnels logés par l'administration par nécessité absolue de service, à l'exception des personnels ouvriers chargés de l'accueil qui sont soumis à un horaire d'équivalence.

La liste des emplois concernés par les astreintes ordinairement constatées est fixée par le directeur du CNOUS, après consultation du CTPC.

L'astreinte peut s'exercer, durant la semaine, la nuit, le samedi, le dimanche ou les jours fériés.

Les personnels concernés sont informés au moins trois mois à l'avance des périodes précises durant lesquelles ils sont soumis à l'astreinte.

Le temps d'astreinte des personnels logés gratuitement par nécessité absolue de service est compensé par la fourniture du logement par l'administration.

Les astreintes à domicile des personnels non logés par l'administration donnent lieu à une compensation en temps selon les modalités suivantes :

a) Temps d'astreinte :

Nuits du lundi au vendredi : 1 heure de récupération par nuit ;

Nuit du samedi et du dimanche : 1 heure et demie de récupération par nuit ;

Demi-journée du samedi, du dimanche ou d'un jour férié : 1 heure de récupération par demi-journée ;

Journée du samedi, du dimanche ou d'un jour férié : 2 heures de récupération par jour ;

Période complète du vendredi à 19 heures au lundi à 7 heures : 4 heures de récupération ;

b) Temps d'intervention durant l'astreinte :

Le temps de l'intervention effectuée durant le temps d'astreinte constitue pour tous les personnels, y compris les personnels logés par nécessité absolue de service, un temps de travail effectif. Le temps de déplacement est inclus dans le temps d'intervention.

Il donne lieu à une récupération du temps travaillé majoré d'un coefficient multiplicateur de 1,5.

La récupération s'opère, lorsque le service le permet, au plus tard au cours des trois mois suivant l'accomplissement du temps d'astreinte et du temps de l'intervention.

### **V. 3 LES HORAIRES D'EQUIVALENCE.**

Pour les personnels d'accueil, logés par nécessité absolue de service, dont les missions impliquent un temps de présence supérieur au temps de travail effectif, il est institué une durée équivalente à la durée légale. Ce temps de présence ne fait pas l'objet d'une rémunération particulière.

Le temps de travail annuel de ces personnels dans les CROUS est fixé à :

- 1 903 heures équivalentes à 1 600 heures lorsque les agents exercent en poste double. Ils effectuent 48 heures de travail par semaine et par agent pendant la présence des étudiants. Est considéré comme poste double deux postes d'accueil d'un même établissement occupés par un couple de personnels ouvriers.
- 1 723 heures équivalentes à 1 600 heures lorsque les agents exercent en poste simple. Ils effectuent 43 heures de travail par semaine pendant la présence des étudiants.

## **VI. DES DISPOSITIONS PARTICULIERES POUR CERTAINES CATEGORIES DE PERSONNELS.**

### **VI.1 DISPOSITIONS PARTICULIERES CONCERNANT LES PERSONNELS SOCIAUX ET DE SANTE.**

Le présent dispositif s'applique aux personnels exerçant en faveur des étudiants, ou en faveur des personnels.

Pour ces personnels, les obligations de service déclinées sur la base de 1 586 heures, se décomposent en deux éléments selon les modalités suivantes :

- a) 90 % de la durée annuelle de travail correspondent à des activités liées à la présence des étudiants ;
- b) 10 % de la durée annuelle de travail sont répartis sur les autres activités suivantes :

- la participation aux instances et réunions diverses en dehors des horaires de travail définis dans le cadre du cycle considéré ;
- la réalisation de bilans et rapports ;
- les éventuelles interventions d'urgence des personnels sociaux en dehors de l'horaire consacré aux étudiants et aux personnels ;
- la documentation personnelle ainsi que la réalisation de travaux personnels à vocation professionnelle.

L'organisation de ce temps forfaitaire de travail est laissée à l'initiative de l'agent, et il est rendu compte de son utilisation dans le cadre général de l'élaboration des bilans d'activité individuels et/ou collectifs (bilan du service).

Cette répartition du temps de travail est exclusive de toute compensation pour dépassements horaires.

Les deux éléments du temps de travail ci-dessus sont répartis sur une période de 38 semaines d'activité pour les personnels sociaux, et 36 semaines d'activité pour les personnels infirmiers.

Les directeurs de CROUS organiseront le planning, en concertation avec les personnels, de telle manière qu'une permanence puisse être assurée tout au long de l'année.

#### **VI. 1.2 LES VEILLEURS DE NUIT ET LES CONDUCTEURS AUTOMOBILES.**

Des dispositions particulières seront prises séparément pour ces personnels.

#### **VII. DISPOSITIONS TRANSITOIRES APPLICABLES AUX HORAIRES DES PERSONNELS POUR LA PERIODE DU 1<sup>ER</sup> JANVIER AU 31 AOUT OU AU 30 SEPTEMBRE 2001.**

Les personnels administratifs, ingénieurs et techniques doivent 1 006 heures du 1<sup>er</sup> janvier au 31 août 2002.

L'horaire annuel des personnels ouvriers pour l'année 2001-2002 se décompose ainsi :

- 429 heures du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre 2001 sur la base de 1 716 heures.
- 1 186 heures du 1<sup>er</sup> janvier 2002 au 30 septembre 2002 sur la base de 1 600 heures.

Les heures effectuées au delà de 429 heures au cours du dernier trimestre 2001 sont déduites du volume horaire de 1 186 heures.

Les horaires d'équivalence des agents d'accueil sont calculés pour la période du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre 2001 sur la base du volume horaire appliqué dans chaque CROUS et pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 30 septembre 2002 sur la base de 1 903 ou 1 723 heures.

A titre d'exemple sur la base de 2 230 heures par an, les agents d'accueil doivent 557 heures du 1<sup>er</sup> octobre 2001 au 31 décembre 2001. Sur la base de 1723 heures, ils effectueront 1 282 heures du 1<sup>er</sup> janvier au 30 septembre 2002.

Dans cette hypothèse, les heures effectuées au delà de 557 heures au cours du dernier trimestre 2001 sont déduites du volume horaire de 1 282 heures.

Les personnels sociaux doivent effectuer du 1<sup>er</sup> janvier au 31 août 2002, 960 heures sur 23 semaines en présence des étudiants.

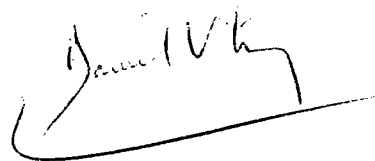
Les infirmières doivent effectuer du 1<sup>er</sup> janvier au 31 août 2002, 924 heures sur 21 semaines de présence des étudiants.

- La période transitoire ne doit pas affecter la situation des personnels au regard de leurs droits à congés.

### **VIII. LA MISE EN ŒUVRE CONCERTÉE DU DISPOSITIF ARTI.**

Après une large concertation au cours de réunions communes à l'ensemble des personnels, les dispositions de la présente circulaire prennent effet le 1<sup>er</sup> janvier 2002.

Un comité national de suivi qui comprend les représentants des parties signataires du document de cadrage du ministère de l'Education nationale se réunira dans les meilleurs délais afin d'effectuer un premier bilan de l'application de la présente circulaire. D'autres réunions de ce comité auront lieu au cours du premier trimestre 2002.



Daniel VITRY