

 <p>MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE</p>	<p>Direction générale de l'administration</p> <p>Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales</p> <p>Bureau des affaires statutaires et réglementaires</p> <p>Adresse : 78, rue de Varenne 75 349 PARIS CEDEX 07 SP</p> <p>Suivi par : R. JAYET-GENDROT</p> <p>Tél : 01.49.55.40.31. / 43.91 / 43.05. Fax : 01.49.55.83.20. Réf. Interne : Réf. Classement :</p>	<p>CIRCULAIRE</p> <p>DGA/SDDPRS/C2001-1004</p> <p>Date : 02 AOÛT 2001</p>
--	--	--

Date de mise en application : 1^{er} Janvier 2002

Objet : Mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT) au ministère de l'agriculture et de la pêche

Bases juridiques : décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT dans la fonction publique de l'Etat et ses arrêtés d'application.

Résumé : l'instruction jointe fixe les règles générales d'application de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT) au ministère de l'agriculture et de la pêche.

Mots-clés : ARTT, temps de travail, astreinte, horaire, déplacements, RIALTO, jours de repos.

Plan de Diffusion	
<p>Pour exécution :</p> <p>Administration centrale Services déconcentrés Etablissements d'enseignement</p>	<p>Pour information :</p> <p>Etablissements publics Syndicats</p>

Instruction relative à la mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT) au ministère de l'agriculture et de la pêche

Sommaire

	page
1. CHAMP D'APPLICATION.....	3
2. DUREE DU TRAVAIL	4
2.1. Le temps de travail effectif	
2.2. La durée du travail	
2.3. Les garanties minimales liées au travail	
3. CYCLES DE TRAVAIL.....	9
3.1. Le cycle de travail dans les services	
3.2. Le cycle de travail dans l'enseignement agricole	
3.3. Le cycle de travail dans les abattoirs	
4. LA GESTION DES JOURS DE REPOS.....	12
4.1. Rappel sur la gestion des congés annuels	
4.2. Dispositions communes aux jours bi-hebdomadaires et aux jours ARTT pour les services centraux et déconcentrés	
4.3. : Disposition relative aux jours ARTT pour les services centraux et déconcentrés	
4.4. Le recours aux heures supplémentaires	
5. PRISE EN COMPTE DE CERTAINES CONTRAINTES	15
5.1. Les astreintes	
5.2. Le travail de nuit	
5.3. Le travail les week-end et les jours fériés	
5.4. La journée fractionnée de certains personnels ATOS et IATOS	
5.5. Le travail en horaires décalés de certains personnels ATOS et IATOS	
6. FORFAIT JOURNALIER....	18
6.1. Modalités de réduction du temps de travail	
6.2. Champ d'application	
7. LA REMUNERATION DES AGENTS NON TITULAIRES.....	20
8. L'HORAIRE VARIABLE.....	21
8.1. Période de référence	
8.2. Report des heures	
8.3. Récupération des crédits d'heure	
9. LE COMPTE EPARGNE TEMPS.....	21
10 : Le RIALTO (règlement intérieur sur l'aménagement local du temps de travail et sur l'organisation).....	22
10.1. Les principes d'élaboration du RIALTO	
10.2. L'élaboration du RIALTO	
11 : MODALITES DE SUIVI.....	23
11.1. Suivi du fonctionnement au niveau local	
11.2. Suivi de la mise en œuvre au niveau ministériel	

Introduction

La présente instruction fixe les règles générales d'application de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT) au ministère de l'agriculture et de la pêche. Elle explicite les dispositions du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT dans la fonction publique de l'Etat et ses arrêtés d'application.

Toutes ses dispositions ont été élaborées au niveau central dans le cadre d'un travail de concertation très approfondi avec les représentants des personnels. De ce fait, le dispositif final est équilibré. Les règles retenues assurent le maximum de compatibilité entre les aspirations des agents et le fonctionnement des services.

Elles proposent par ailleurs des solutions adaptées à la grande diversité des situations professionnelles rencontrées au ministère de l'agriculture et de la pêche.

Le cadre général du passage aux 35 heures du 1^{er} janvier prochain est ainsi fixé.

Chaque service doit se préparer à cette échéance en engageant, sous la conduite des directeurs, un projet collectif d'organisation fondé sur la maîtrise de la qualité du service rendu. Il rédigera ensuite, dans la concertation, un règlement intérieur qui sera la charte de la gestion harmonisée du temps individuel et du temps collectif.

Ces travaux associeront l'ensemble des personnels et donneront lieu à consultation des comités techniques paritaires locaux.

I. Le champ d'application

Comme le prévoit le décret du 25 août 2000, le champ d'application de l'ARTT est fondé sur le critère organique, c'est-à-dire qu'est prise en compte la nature du service. Ainsi, l'ensemble des personnels en fonctions dans un service du ministère de l'agriculture et de la pêche est concerné par le présent dispositif.

Le dispositif ARTT du ministère de l'agriculture et de la pêche concernera donc :

- l'ensemble des services d'administration centrale, le service à compétence nationale (service des nouvelles du marché), les services déconcentrés et les établissements publics de l'enseignement agricole ;
- tous les agents, quelle que soit leur situation juridique, dès lors qu'ils travaillent dans l'un des services mentionnés ci-dessus, à l'exception des personnels dont les obligations de service sont définies dans le statut particulier de leur corps ou dans un texte réglementaire relatif à un ou plusieurs corps.

Les personnels mis à disposition d'un service du ministère de l'agriculture et de la pêche et placés sous l'autorité hiérarchique d'un chef de service du ministère sont également concernés. Le régime applicable aux personnels relevant d'une convention collective sera précisé après étude des différents cas particuliers.

Les personnels rémunérés à la vacation horaire feront l'objet d'une révision de leur situation afin de prendre en compte la mise en œuvre de l'ARTT. Les modalités de cette révision feront l'objet de précisions particulières ultérieures.

Les dispositions régissant le temps partiel ne sont pas modifiées par l'ARTT. L'ensemble des dispositions de la présente instruction s'appliquent aux agents exerçant leurs fonctions à temps partiel. Afin d'appuyer les services dans la mise en œuvre de l'ARTT pour ces agents, une note de service présentera les modalités de cette mise en œuvre.

Les établissements publics administratifs placés sous la tutelle du ministère de l'agriculture et de la pêche s'inspireront des orientations de ce document.

II. La durée du travail

La définition de la durée du travail correspond aux dispositions communes à la fonction publique de l'Etat telles que les a indiquées le ministère de la fonction publique et de la réforme de l'Etat.

II.1. Le temps de travail effectif

1. Définition générale

Le temps de 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.

Les temps de vestiaire sont inclus dans le temps de travail effectif.

Cette définition du temps de travail effectif ne remet pas en cause l'exercice du droit à la formation, des droits syndicaux et sociaux.

2. Cas particuliers

2.1. Les autorisations d'absence

Elles sont prises en compte dans le calcul du temps de travail effectif. La liste des autorisations d'absence fait l'objet d'un document spécifique.

2.2. Ne sont pas des temps de travail effectif :

- les déplacements du domicile au lieu de travail.
- la pause méridienne. Elle ne peut être inférieure à 45 minutes.

2.3. Les déplacements :

⇒ 1^{er} cas : ENTRE DEUX LIEUX DE TRAVAIL

Les temps de déplacements temporaires entre le lieu habituel de travail et un autre lieu de travail désigné par l'employeur sont pris en compte pour le calcul du temps de travail.

Exemple : le lieu de travail habituel est le siège de la DDAF de la Drôme (Valence). Une réunion est organisée l'après-midi à la mairie de Montélimar. Le déplacement de Valence à Montélimar est du temps de travail.

⇒ 2^{ème} cas : DU DOMICILE A UN LIEU DE TRAVAIL INHABITUEL

Les déplacements entre le domicile et un lieu de travail désigné par l'employeur, mais autre que le lieu habituel (soit une prise directe du service dans un lieu de travail inhabituel) peuvent être autorisés à titre dérogatoire par l'employeur.

Les temps de déplacements correspondants sont pris en compte dans le décompte du temps de travail à hauteur du temps de déplacement réduit du temps de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail, le cas échéant mesuré par un forfait fixé par le RIALTO.

Exemple n°1 : le lieu de travail habituel est le siège de la DDAF de la Drôme (Valence) et l'agent met ½ heure tous les jours pour s'y rendre. Une réunion est organisée le matin à la DRAF Rhône-Alpes (Lyon).

- l'agent se rend directement à la DRAF depuis son domicile et met 2 heures,
 - on comptera dans le temps de travail de l'agent : 2 heures - 30 minutes = 1 heure 30.
- ou
- la DDAF a fixé un temps de trajet domicile - travail forfaitaire de 20 minutes,
 - on comptera dans le temps de travail de l'agent : 2 heures - 20 minutes = 1 heure 40.

Exemple n°2 : le lieu de travail habituel est le siège d'une DDAF et l'agent met ½ heure tous les jours pour s'y rendre. Une réunion est organisée le matin à proximité de son domicile.

- l'agent se rend directement à la réunion depuis son domicile et met 10 minutes,
- on ne comptera pas de temps de travail pour le déplacement. Dans les deux hypothèses (forfait ou réel), le temps de déplacement à prendre en compte est nul. Une prise en compte négative n'ayant pas d'objet.

⇒ **3^{ème} cas : HORS DE LA CIRCONSCRIPTION ADMINISTRATIVE**

Les temps de déplacement effectués en dehors de la circonscription administrative sont autorisés dans le cadre d'un ordre de mission.

A. Les personnes relevant du forfait journalier ne bénéficient pas de contreparties particulières pour les temps de déplacements qu'elles effectuent hors de la circonscription administrative.

B. Pour les personnes relevant du décompte de travail horaire, la journée de mission est comptée forfaitairement et est égale à la durée de travail journalière déterminée pour la semaine concernée. Lorsque le délai de route impose de voyager pendant la durée normale de travail, l'employeur accorde une autorisation d'absence avec prise en compte du temps de déplacement. Le RIALTO (règlement intérieur sur l'aménagement local du temps et sur l'organisation. Cf. chapitre X) indique les délais de route pour les principales destinations du service.

Les déplacements en dehors de la circonscription administrative au-delà des horaires de services sont considérés comme « *des obligations liées au travail qui sont imposées aux agents sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte* » (article 9 du décret du 25 août 2000).

Ils font l'objet :

- ➔ en cas de départ avant 7 heures ou de retour après 20 heures : une heure de récupération,
- ➔ en cas de départ avant 5 heures ou pour un retour après 22 heures : deux heures de récupération,
- ➔ en cas de départ obligatoire la veille au soir : deux heures de récupération.
- ➔ en cas de départ obligatoire le dimanche soir ou de retour le samedi matin : quatre heures de récupération.

II.2. La durée du travail

Le mode de décompte du temps de travail doit être commun à l'ensemble des services afin de permettre un traitement équitable des différentes situations et une harmonisation des pratiques. Les personnels bénéficiant d'une dérogation aux 1600 heures annuelles se situent dans ce cadre d'équité et de transparence.

Dans cette perspective, l'enregistrement du temps est un outil permettant à chacun d'être responsable de la gestion de son temps dans le cadre des règles collectives et de permettre la prise en compte des progrès offerts par le décret du 25 août 2000.

1. Cadre général

La durée annuelle du travail, d'un agent à temps complet, au ministère de l'agriculture et de la pêche est fixée à 1600 heures conformément à l'article 1^{er} du décret du 25 août 2000. Pour le calcul de cette durée annuelle ont été déduits :

- ⇒ 104 jours de week-end,
- ⇒ 8 jours fériés légaux,
- ⇒ 25 jours de congés annuels.

Viennent en déduction de la durée annuelle individuelle de 1600 heures, le cas échéant :

- ⇒ les jours fériés légaux au-delà des 8 premiers déjà décomptés,
- ⇒ les jours de fractionnement des congés annuels selon les modalités précisées par le décret du 26 octobre 1984 (2^{ème} alinéa de l'article 1^{er} du décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat),
- ⇒ le jour de commémoration de l'abolition de l'esclavage dans les départements de la Guadeloupe (27 mai), de la Guyane (10 juin), de la Martinique (22 mai), de la Réunion (20 décembre) et dans la collectivité départementale de Mayotte (27 avril) (loi n°83-550 du 30 juin 1983 et décret n°83-1003 du 23 novembre 1983),
- ⇒ le 26 décembre (Saint-Etienne) et le Vendredi Saint dans les départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin (articles 105a à 105i et 41a et 41b du code professionnel local (loi du 1^{er} juin 1924).

2. Personnels travaillant en abattoirs

La durée annuelle du travail des personnels en abattoir est réduite compte tenu des sujétions liées au travail en horaire décalé et d'une amplitude importante, dans un environnement bruyant, une atmosphère humide, avec fortes variations de température et au travail posté en station debout. Pour bénéficier d'une durée réduite de travail les personnels concernés devront intervenir directement dans l'inspection en abattoir et y exercer au moins 50% de leur activité.

La durée du travail effective de ces personnels est fixée à 32 heures, dont 30 heures au poste de travail et 2 heures de vestiaire par semaine soit 1460 heures, dont 1368 heures au poste de travail par an (au lieu de 1600 heures).

Seules les pauses organisées par le service peuvent être prises en compte dans le décompte du temps de travail effectif.

En outre, il convient de réfléchir à la possibilité d'enrichir les tâches tout en réduisant la pénibilité par une organisation permettant à tous les agents de contrôle d'exercer successivement leur activité à tous les postes de travail.

Pour tenir compte des pratiques observées et des aspirations des agents il est également proposé d'ouvrir la possibilité d'une organisation du travail répartie sur 3 et 4 jours par semaine.

3. L'enregistrement du temps de travail

Compte tenu des orientations du niveau interministériel, cette mesure vise à permettre le décompte des heures supplémentaires afin d'ouvrir la possibilité de la compensation ou de l'indemnisation de ces heures. De plus, le décret du 25 août 2000 n'ouvre l'accès à l'horaire variable qu'aux services ayant organisé un dispositif d'enregistrement du temps. Enfin, il conditionne la coexistence de deux régimes de travail au sein d'une même unité.

Par ailleurs, une telle mesure offre un moyen de veiller au respect des garanties minimales introduites par le décret du 25 août 2000 et à contribuer à l'objectif d'équité de traitement de l'ensemble des personnels.

Dans l'ensemble des services du ministère de l'agriculture et de la pêche, un dispositif de décompte du temps de travail devra être organisé. Il permettra de déterminer les heures d'arrivée et de départ quotidiennes ainsi que les bornes de la pause méridienne.

Les personnels appliquant, en accord avec leur chef de service, un horaire fixe personnalisé sont soumis aux mêmes modalités de décompte que les autres agents du service.

4. Les personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service (ATOS) et les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service (IATOS)

Le temps de travail hebdomadaire des personnels ATOS et des personnels IATOS se situe dans le cadre général des 1600 heures.

Pour tenir compte de l'alignement de la durée du travail des différents secteurs du ministère, et de la nécessité de préserver l'attractivité des métiers ATOS et IATOS de l'enseignement agricole, ces personnels entrent dorénavant dans le champ de la politique d'harmonisation des régimes indemnitaires inscrite au plan pluriannuel de modernisation du ministère de l'agriculture et de la pêche.

II.3. Les garanties minimales liées au temps de travail

Le ministère de l'agriculture et de la pêche ne connaît pas de cas de dérogations aux garanties minimales énoncées au I de l'article 3 du décret du 25 août 2000.

Il est rappelé que ces garanties sont les suivantes :

- la durée hebdomadaire du 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 ;
- le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures ;
- 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 12 heures. Toutefois, lorsqu'une amplitude maximale est actuellement fixée à un seuil inférieur, il convient de ne pas augmenter cette amplitude.

- le travail de nuit comprend une période comprise entre 21h00 et 6h00 ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 21h00 et 6h00 ;
- aucun temps de travail consécutif ne peut atteindre 6 heures sans intégrer un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

En outre le fractionnement de la journée de travail ne peut excéder deux périodes.

La pause méridienne ne peut être inférieure à 45 minutes.

Il convient également d'indiquer que les interventions (travail effectif) dans le cadre d'une astreinte interrompent le repos hebdomadaire.

Exemples :

- l'agent d'astreinte travaille le samedi de 14h à 18h. Le délai de repos est interrompu à partir de 14h. La garantie de 35 heures de repos hebdomadaire commence à 18h et s'achève le lundi à 5h.
- l'agent d'astreinte travaille le dimanche de 14h à 18h. Il avait cessé de travailler le vendredi à 18h. Le délai minimum de repos hebdomadaire a été effectué entre le vendredi à 18h et le dimanche à 5h.
- l'agent d'astreinte travaille le samedi de 9h à 12h et le dimanche de 14h à 16h. Le délai de repos commence à 16h et s'achève le mardi à 3h.

Le respect des garanties minimales doit être effectif dans les règlements intérieurs et les modalités qui sont adoptées ; il doit également l'être dans la pratique de l'activité professionnelle. Le dispositif de suivi de l'ARTT devra particulièrement veiller à l'effectivité du respect de ces garanties.

Dans le cadre des principaux généraux de continuité du service public et de sécurité et de santé publique, les administrations peuvent être amenées à un fonctionnement dérogatoire. Ainsi, il peut être dérogé aux garanties minimales *“ lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du directeur qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique paritaire compétent ”* (paragraphe b du II de l'article 3 du décret du 25 août 2000).

Les plans de crise pourront préciser ces circonstances exceptionnelles. Il s'agit des cas où une intervention ne peut être différée sans compromettre la gestion de la crise.

Le RIALTO précise la manière dont les représentants du personnel sont informés. Les modalités de travail des agents durant cette période sont inscrites sur le registre du comité d'hygiène et de sécurité (CHS). Un bilan des conditions de travail pendant cette période exceptionnelle doit être fait lors du CHS et du CTP suivants.

III. Les cycles de travail

Le choix des cycles de travail a des conséquences importantes sur le fonctionnement de la communauté de travail. Il convient de concilier les attentes personnelles avec l'organisation collective du travail. Il faut par ailleurs être attentif aux conditions de travail et limiter la durée du travail quotidien.

III.1. Le cycle de travail dans les services (DDAF, DRAF, directions d'administration centrale, DSV)

Le choix des cycles de travail et des bornes de travail sont des choix collectifs par service ou par fonctions visant à concilier les aspirations individuelles et les contraintes du service. Ceci permet, au sein de chaque unité de travail, la combinaison de deux régimes : l'un à dominante de réduction de l'horaire journalier, l'autre à dominante de jours de repos.

Le RIALTO précise les deux options offertes au choix des agents dans chaque unité de base. Le chef de service vérifie la compatibilité de ces choix avec le bon exercice des missions de l'unité concernée et les arrête dans une décision de service actualisée chaque année ou à l'occasion d'une nouvelle affectation.

- Exemples de réduction à dominante de l'horaire journalier : 35h00, 35h40 et 4 jours ARTT, 36h00 et 6 jours ARTT.
- Exemples de réduction à dominante de jours de repos : 38h30 et 20 jours ARTT, cycle bi-hebdomadaire avec 23 jours de repos.

1. Le service

Les services sont ouverts toute l'année cinq jours complets par semaine, sauf cas particuliers : abattoirs, postes d'inspection aux frontières (PIF) ; criées ; centres du service des nouvelles du marché (SNM) ; régimes particuliers d'ouverture des services publics de certains départements d'outre-mer ; bureau du Cabinet (...). Les horaires quotidiens sont fixés par le règlement intérieur.

Chaque service fixe ses journées ou demi-journées et les horaires correspondants.

2. Les agents

Le choix du cycle de travail se fait à partir des éléments suivants :

a) **la durée du cycle** : hebdomadaire, pluri-hebdomadaire ou annuelle ;

b) **la (les) durée(s) hebdomadaire(s) du travail dans le cycle** : les bornes de la durée hebdomadaire de travail (quel que soit le cycle choisi) ne peuvent pas être inférieures à 30 heures et supérieures à 42 heures.

La réduction du temps de travail peut s'effectuer grâce à des jours ARTT qui permettent à la durée annuelle de travail effectif de respecter 1600 heures. Le nombre maximum de jours ARTT que l'organisation du cycle de travail peut prévoir est fixé à 20.

c) **les bornes hebdomadaires (nombre minimum de jours travaillés dans la semaine)** : chaque unité de base détermine les bornes hebdomadaires de présence des agents, entre 4,5 et 5 jours par semaine.

Toutefois, le ministère de l'agriculture et de la pêche autorise les semaines de travail sur quatre jours, à la condition que le travail quotidien ne dépasse pas une durée moyenne de 8h00. Dans ce cadre, il est possible, par exemple, de travailler avec une semaine de 4 jours une semaine sur deux selon un cycle bi-hebdomadaire. Dans cette hypothèse, le souci de conserver quatre journées gérées comme des congés (ex-jours "ministre") coïncide avec l'intérêt de préserver huit semaines de haute activité, pendant lesquelles la semaine de quatre jours est écartée.

- Exemples de cycles de travail sur 5 jours : le travail peut s'organiser sur 5 jours par cycles de 36 heures et 6 jours ARTT, de 37 heures et 12 jours ARTT ou de 38h30 et 20 jours ARTT.
- Exemple de cycle de travail incluant la semaine de 4 jours : le travail peut s'organiser avec une semaine de 5 jours et une semaine de 4 jours en alternance, avec des journées de 7h48, ce qui correspond à une semaine moyenne de 35h00. Ce cycle est pratiqué toute l'année sauf huit semaines de période de pointe. Il apporte aux agents 19 jours d'absence cyclique bi-hebdomadaire et 4 jours gérés comme des congés.

Les horaires quotidiens sont fixés par le règlement intérieur, dans le respect des garanties minimales (10 heures de travail effectif par jour, pause méridienne de 45 minutes, repos quotidien de 11 heures).

III.2. Le cycle de travail dans l'enseignement agricole (personnels ATOS et IATOS)

1. Le cycle de travail dans les établissements publics d'enseignement technique et de formation professionnelle agricole (personnels ATOS)

1) Le service

Les services sont ouverts cinq jours complets par semaine, sauf cas particuliers précisés par le RIALTO et notamment pour les exploitations agricoles et ateliers technologiques.

Pour certains établissements, dont les critères seront définis par une circulaire ministérielle, à l'exception de l'exploitation agricole et, le cas échéant, de l'atelier technologique, une période de fermeture peut être fixée par l'autorité académique sur proposition motivée du conseil d'administration. .

Les journées ou demi-journées d'ouverture au public sont fixées par le règlement intérieur en fonction de l'organisation interne de l'établissement.

2) Les agents

Le cycle est organisé à partir des éléments suivants :

a) **la durée du cycle** : le cycle est annuel, et comporte 42 semaines de travail effectif dont 36 semaines correspondant à la période scolaire et 6 semaines pendant les vacances scolaires. Pour les personnels en CFA ou en CFPPA et, pour l'exercice de la mission de formation, le calendrier peut être aménagé sans prendre en compte l'année scolaire mais dans le respect du rythme prévu ci-dessus.

Cinquante jours ouvrés de congés sont à prendre sur l'ensemble des vacances scolaires.

b) **la durée hebdomadaire du travail dans le cycle** : elle est fixée à 39 heures pendant 36 semaines en période scolaire et à 32 heures pendant 6 semaines pendant les vacances scolaires.

c) **le nombre minimum de jours travaillés dans la semaine** : les agents sont présents cinq jours par semaine en période scolaire. Le nombre de jours de travail pendant les vacances scolaires est fixé à 24 jours répartis sur les six semaines.

Les horaires quotidiens sont fixés par le règlement intérieur, dans le respect des garanties minimales. Une circulaire se substituera à la circulaire du 5 mai 1995.

2. Le cycle de travail dans les établissements publics de l'enseignement supérieur agricole et vétérinaire (personnels IATOS)

1. Le service

Les services sont ouverts toute l'année cinq jours complets par semaine. Dans les cas particuliers suivants, précisés par le RIALTO, l'amplitude d'ouverture peut être plus importante : animaleries, cliniques vétérinaires, laboratoires de recherche ou d'analyse, exploitations agricoles, et le cas échéant atelier technologique.

Les horaires de fonctionnement du service et d'ouverture au public sont fixés par le règlement intérieur, en fonction de l'organisation interne de l'établissement. Une période de fermeture d'un ou de plusieurs des services, et exceptionnellement de l'établissement, peut être fixée par le règlement intérieur.

2. Les agents

Le cycle est organisé à partir des éléments suivants :

a) **la durée du cycle** : le cycle est annuel. Le cycle de référence comporte 42 semaines de 38 heures. Toutefois, d'autres organisations du cycle de travail sont possibles dans la mesure où elles correspondent aux nécessités de service et aux attentes des agents.

b) **la durée hebdomadaire du travail dans le cycle** : elle est fixée par le règlement intérieur entre 32 heures et 42 heures en respectant une moyenne hebdomadaire de 38 heures.

c) **le nombre de jours travaillés dans la semaine** : les agents sont présents cinq jours par semaine voire quatre jours lorsque le temps de travail hebdomadaire est de 32 heures.

Les horaires quotidiens sont fixés par le règlement intérieur, dans le respect des garanties minimales. Une circulaire se substituera à la circulaire du 18 juin 1996.

III.3. Le cycle de travail dans les abattoirs

1. Le service

Le RIALTO de chaque abattoirs définit les jours de fonctionnement du service et les journées ou demi-journées d'ouverture au public ainsi que les horaires quotidiens.

2. Les agents

Le choix du cycle de travail se fait à partir des éléments suivants :

a) **la durée du cycle** : hebdomadaire ou pluri-hebdomadaire.

b) **la durée hebdomadaire du travail dans le cycle** est fixée à 32 heures, dont 30 heures au poste de travail et 2 heures de temps de vestiaire par semaine. Un cycle de 32h40 avec 4 jours ARTT peut également être retenu ;

c) **le nombre de jours travaillés dans la semaine** : les agents travaillant en abattoirs travaillent entre quatre et cinq jours dans la semaine. Dans le cadre d'un cycle pluri-hebdomadaire, l'alternance de semaines de 3 et de 4 jours est possible, dans le strict respect des garanties minimales et en particulier de l'amplitude maximale quotidienne de 10 heures.

Une évaluation de la compatibilité entre le cycle de travail et le respect des garanties minimales est effectuée périodiquement.

Afin d'améliorer les conditions de travail, notamment dans le domaine des horaires quotidiens de travail, une charte est en cours d'élaboration par la direction générale de l'alimentation avec les représentants de la profession des abattoirs.

d) **les bornes horaires quotidiennes** : les horaires quotidiens sont fixés par le règlement intérieur.

IV. La gestion des jours de repos

Les jours de repos sont les congés annuels, les journées bi-hebdomadaires libérées par la semaine de quatre jours et les jours ARTT. Ils relèvent de règles collectives facilitant les accords au sein du service.

IV.1. Rappel sur la gestion des congés annuels

1. Les services centraux et déconcentrés

Parmi les jours ARTT, 4 jours sont gérés comme les congés annuels, dès que le cycle de travail prévoit au moins quatre jours ARTT (à partir de 35h40 par semaine).

Les congés annuels sont soumis aux dispositions réglementaires du décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat (extraits) :

« Article 3 : Le calendrier des congés est fixé par le chef de service, après consultation des fonctionnaires intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires.

Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels. »

« Article 4 : L'absence du service ne peut excéder trente et un jours consécutifs. Toutefois cette disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires bénéficiant d'un congé bonifié en application du décret n°78-399 du 20 mars 1978 ou aux fonctionnaires et agents de l'Etat autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou pour accompagner leurs conjoints se rendant dans leurs pays d'origine. »

« Article 5 : Le congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle donnée par le chef de service.[...] »

2. Les établissements publics de l'enseignement agricole

Le régime de congés des personnels ATOS et AITOS est régi par des dispositions spécifiques compte tenu de la nécessité de respecter les cycles définis dans la fiche 3.2. Les circulaires qui remplaceront les circulaires du 11 juin 1985, du 5 mai 1995 et du 18 juin 1996 rappelleront les règles en vigueur dans les établissements publics d'enseignement et de formation professionnelle agricoles.

IV.2. Dispositions communes aux jours bi-hebdomadaires et aux jours ARTT pour les services centraux et déconcentrés

Tous les cycles de travail font l'objet des dispositions communes suivantes :

1. La programmation prévisionnelle et collective

Les jours ARTT et les jours bi-hebdomadaires sont programmés de manière collective au sein de l'unité de base. La programmation favorise l'expression des aspirations individuelles des agents et organise leur mise en cohérence au regard des nécessités de service et du travail en équipe.

Lorsqu'il y a un jour bi-hebdomadaire, chaque agent choisit le même jour de la semaine pour au moins un semestre. Les jours ARTT font l'objet d'une programmation collective et prévisionnelle pour une période de deux à trois mois. L'unité de base de cette programmation est définie par le RIALTO.

2. Le jour du service

Afin de permettre la présence de l'ensemble des agents d'un service, le règlement intérieur fixe, pour toute l'année civile, un jour par semaine (" jour du service ") pendant lequel un jour ARTT ou un jour bi-hebdomadaire ne peut pas être pris. Le mercredi ne peut être choisi comme jour du service.

La mission d'évaluation prévue au 1^{er} semestre 2003 (fiche 11.2) examinera les conditions de mise en œuvre du jour du service et l'intérêt qu'il aura suscité.

3. La période de haute activité

Cette période correspond aux périodes d'activité où la présence de l'ensemble des agents d'une unité est nécessaire. Durant cette période, les jours ARTT ne peuvent pas être pris et les jours bi-hebdomadaires sont suspendus et sont récupérés sous forme de jours gérés comme des congés. Le total de ces périodes ne sauraient excéder huit semaines.

Toutefois, dans les périodes prévues aux 2 et 3 ci-dessus, les responsables hiérarchiques peuvent autoriser des absences exceptionnelles individuelles pour des motifs personnels.

3. Les effectifs minimum présents

La règle de 50% minimum d'effectifs présents chaque jour n'est plus une règle nationale obligatoire. Le seul impératif est celui de la continuité du service tous les jours d'ouverture. Le RIALTO fixe les principes généraux concernant le niveau d'effectifs présents à chaque période de l'année. Le chef de service conserve un pouvoir d'appréciation en raison des circonstances.

IV.3. Disposition relative aux jours ARTT pour les services centraux et déconcentrés

Les jours ARTT offrent des possibilités de cumul et de souplesse de répartition par rapport aux jours bi-hebdomadaires.

Chaque service qui a choisi un cycle de travail dans lequel figure des jours ARTT, après avoir défini ce cycle et afin d'éviter des problèmes de fonctionnement pendant la période de fin d'année, indique, dans le RIALTO, pour le service ou l'unité de base les dates prédéterminées en cours d'année auxquelles tous les jours ARTT doivent avoir été soldés. Si un agent doit surseoir à la prise d'un jour ARTT à la demande de son chef de service, celui-ci est reporté sur la période suivante.

IV.4. Le recours aux heures supplémentaires

Le recours aux heures supplémentaires doit rester exceptionnel. Elles sont comptabilisées dès qu'il y a dépassements des bornes horaires quotidiennes de l'agents définies par le cycle de travail compte tenu des nécessités de service reconnues par le supérieur hiérarchique, après concertation avec l'agent, dans des limites définies au niveau interministériel (25 heures par mois).

Le cycle de travail doit être choisi de façon à limiter le recours à ces dépassements horaires.

Les heures supplémentaires font l'objet d'une compensation horaire ou d'une indemnisation lorsqu'elle est rendue possible par la réglementation.

V. Prise en compte de certaines contraintes

V.1. Les astreintes

Une période d'astreinte s'entend comme une 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 cette intervention et le temps de déplacement nécessaire pour la réaliser sont considérés comme un temps de travail effectif.

En raison des obligations de service public, certains agents peuvent être soumis à obligation d'astreinte. Un arrêté interministériel sera nécessaire pour définir les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, ainsi que leurs modalités de compensation ou d'indemnisation :

- ⇒ continuité du service en vue d'interventions d'urgence,
- ⇒ déclenchement de plans d'urgence
- ⇒ centre opérationnel de défense,
- ⇒ défense contre les incendies de forêts,
- ⇒ alerte cyclonique,

- ⇒ alerte sanitaire,
- ⇒ annonce de crue.
- ⇒ maintenances des bâtiments,
- ⇒ fonctionnement des systèmes informatiques,
- ⇒ cliniques vétérinaires,
- ⇒ gardiennage, accueil.

Les règlements intérieurs des services préciseront les services, unités ou emplois où l'astreinte est susceptible d'être mise en œuvre, ainsi que les régimes d'astreinte applicables. L'indemnisation se ferait dans les conditions suivantes :

Astreinte	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
Liste des astreintes	L'indemnisation est identique pour les différentes catégorie de personnel. Elle s'effectue par journée d'astreinte.		

Dans les établissements publics de l'enseignement et de formation professionnelle agricoles, les personnels occupant des fonctions de responsabilité sont astreints à un service permettant d'assurer une permanence ininterrompue, y compris sur l'ensemble des congés scolaires et universitaires (sauf cas de fermeture).

A ce titre, il leur est attribué un logement de fonction par nécessité absolue de service. En conséquence, les astreintes n'ouvrent droit ni à indemnisation, ni à compensation horaire dans les limites définies par les textes réglementaires pris en application du décret du 25 août 2000 et de la circulaire qui se substituera à la note de service n°2036 du 11 juin 1985.

Le ministère de l'agriculture et de la pêche appellera l'attention des Conseils régionaux sur les obligations légales de construction de logements de fonction dans l'ensemble des établissements publics locaux de l'enseignement agricole.

V.2. Le travail de nuit

Le travail de nuit est pris en compte pour toute heure de travail effectif entre 21 heures et 6 heures. Il est indemnisé à travers l'indemnité de travail de nuit. Cette indemnité doit être réformée. La mise en œuvre de cette mesure nécessite l'intervention d'un décret pris après accord des ministères chargés de la fonction publique et du budget.

Le travail exceptionnel de nuit (situations d'urgence, astreintes) est comptabilisé dans le cadre des heures supplémentaires et compensés ou indemnisés selon leurs modalités. Le choix entre l'indemnisation et la compensation est fait par le chef de service compte tenu de la charge de travail après concertation avec l'agent concerné.

V.3. Le travail les week-end et les jours fériés

La mise en œuvre de ces mesures nécessite l'intervention d'un arrêté pris après accord des ministères chargés de la fonction publique et du budget.

1. Récupération en heures

Le travail le samedi est compensé sur la base d'un coefficient de majoration fixé à 1,5 et le travail le dimanche et les jours fériés est compensé sur la base d'un coefficient de majoration fixé à 2.

2. Indemnisation

Toutefois, lorsque la charge de travail ne permet pas une récupération en heures, l'indemnisation peut remplacer la compensation en heures sur l'initiative du chef de service et avec l'accord de l'agent.

Dans ce cadre, les interventions effectuées pendant le week-end sont alors comptabilisées dans le cadre des heures supplémentaires et indemnisées sur la base d'un coefficient de majoration fixé à 1,5 pour le samedi et sur la base d'un coefficient de majoration fixé à 2 pour le dimanche et les jours fériés.

A l'issue d'un travail le week-end, un repos hebdomadaire de trente-cinq heures au minimum consécutives est garanti.

V.4. La journée fractionnée de certains personnels ATOS et IATOS

L'organisation du travail dans certains établissements d'enseignement et de formation professionnelle agricoles disposant d'un internat peut nécessiter le fractionnement de la journée de travail de certains agents exerçant leurs fonctions au service de restauration. Dans l'enseignement supérieur, la même obligation peut être imposée pour la surveillance des laboratoires, des cliniques vétérinaires ou animaleries. Ce fractionnement, qui doit rester exceptionnel, implique une interruption de service qui fait peser sur les agents une contrainte en terme de mobilisation de la journée et de déplacements.

Dans ce cas de figure, il convient de compenser une " obligation liée au travail " qui n'est pas du travail effectif, ni une astreinte (article 9 du décret du 25 août 2000). La compensation des interruptions dans la journée de travail est fixée à ½ heure par jour effectivement fractionné.

Les chefs d'établissement seront invités à mettre fin, par une nouvelle organisation du travail, aux situations de fractionnement autres que celles prévues ci-dessus.

Les conditions et la durée de l'interruption de service ouvrant droit à cette compensation seront précisées dans la circulaire se substituant à la circulaire du 5 mai 1995.

V.5. Le travail en horaires décalés de certains personnels ATOS et IATOS

Le ministère de l'éducation nationale a prévu d'instaurer un dispositif d'horaires dits décalés à certaines conditions strictes : la prise en compte de ces heures n'est envisagée que par tranche de 2 heures avant 7 heures du matin et/ou après 19h00 le soir. Ainsi, ne peuvent bénéficier de compensation que les agents qui commencent à travailler à 5 heures ou avant et jusqu'à 21 heures et au-delà.

Ce dispositif étant susceptibles de s'appliquer à certaines situations de l'enseignement agricole, le principe de sa transposition est retenu. Sur la base du dispositif qui sera finalement arrêté par le ministère de l'éducation nationale, la présente instruction sera complétée par des dispositions adaptées.

Les dispositions relatives à la journée fractionnée et au travail en horaires décalés ne peuvent se cumuler.

VI. Le forfait journalier

VI.1. Modalités de réduction du temps de travail

Le modalités de travail des personnels mentionnés ci-dessous ne permet pas de leur offrir une garantie sur la durée horaire journalière de travail. Seule une réduction du nombre de jours travaillés peut être envisagée dans leur cas dans le cadre de l'application de l'article 10 du décret du 25 août 2000.

Les dispositions concernant les horaires (chapitre III) ne s'appliquent donc pas aux personnels bénéficiant du forfait journalier. Le décompte de leur temps de travail s'effectue annuellement, en nombre de jours travaillés.

Le calcul de la durée annuelle de travail est identique à celle des autres agents : sur les 365 jours de l'année, 137 jours ont été déduits (104 jours de week-end, 8 jours fériés légaux, 25 jours de congés annuels soit 137 jours - voir chapitre II). Les personnels au forfait journaliers devront donc travailler 208 jours au plus dans l'année, après déduction de 20 jours ARTT. Ils pourront, en outre, déduire de ces jours de présence les jours de congé mentionnés (paragraphe II.2)

Les règles de gestion de ces jour ARTT sont les mêmes que pour les personnels pratiquant le décompte horaire (chapitre IV).

Dans l'enseignement agricole, les conditions de mise en œuvre du forfait journalier et de la prise des jours ARTT pendant et hors la période scolaire, et en-dehors des astreintes, seront précisées par la circulaire se substituant à la note de service n°2036 du 11 juin 1985.

VI.2. Champ d'application

1. Personnels chargés de fonctions d'encadrement

- **en administration centrale** : les directeurs généraux, les directeurs et leurs adjoints ainsi que les chargés de mission qui leur sont directement rattachés, les chefs de service, les sous-directeurs, les adjoints de ces personnels et les chefs de mission, de département et de bureau ;
- **au service des nouvelles du marché**, service à compétence nationale : le chef de service, son adjoint, les chefs de bureau et les délégués régionaux ;
- **en services déconcentrés** : les directeurs régionaux, les directeurs et les directeurs départementaux de l'agriculture et de la forêt, leurs adjoints ; les directeurs des services vétérinaires, leurs adjoints ; les chefs de service en direction régionale, direction et direction départementale de l'agriculture et de la forêt et en services vétérinaires ;
- **dans l'enseignement technique** : les personnels de direction (directeur d'établissement public - proviseur, directeur adjoint, proviseurs, directeur de CFA et CFPPA, directeur d'exploitation et/ou d'atelier technologique) , le gestionnaire.
- **dans l'enseignement supérieur agricole** : les directeurs des établissements d'enseignement supérieur, leur adjoint et les secrétaires généraux.

2. Personnels de conception soumis à de fréquents déplacements de longue durée

- les membres de l'inspection générale de l'agriculture, du conseil général du génie rural, des eaux et des forêts, du conseil général d'agronomie, du conseil général vétérinaire ;
- les membres de l'inspection de l'enseignement agricole ;
- les membres de la mission d'inspection des services ITEPSA ;
- les inspecteurs hygiène et sécurité ;
- les assistants de service social à compétence interrégionale ;
- les informaticiens coordonateurs interservices ;
- les agents itinérants de la brigade nationale d'enquête vétérinaire ;
- les agents itinérants du département santé des forêts.

3. Personnels de conception bénéficiant d'une large autonomie

Ces personnels sont des agents de catégorie A exerçant des fonctions de chef de projet, de chargé de mission, de chargé de conduite de projet technique. Ce régime est limité par la définition dans le RIALTO et par l'accord des agents concernés.

VII. La rémunération des agents non titulaires

1. Les agents payés par référence à un indice fonction publique et les agents dont le salaire forfaitaire mensuel est prévu dans le contrat (à l'exception des agents exerçant des activités d'enseignement)

La réduction de la durée légale du travail de 39 à 35 heures ne pose pas de difficultés.

2. Les agents payés au SMIC

– **S'agissant du secteur public :**

A l'heure actuelle, il n'y a pas de dispositif spécifique à la fonction publique. Toutefois, par souci d'égalité, il doit être mis en place.

Il convient d'examiner la solution la plus appropriée entre la création d'une indemnité différentielle et l'éventuelle hausse du taux horaire.

Cette question doit faire l'objet d'une expertise interministérielle, notamment pour les agents payés au SMIC et recrutés à temps incomplet.

– **S'agissant du secteur privé :**

Le SMIC étant un taux horaire, la réduction de la durée légale du travail de 39 à 35 heures aurait mécaniquement conduit à une baisse de la rémunération des salariés payés au SMIC. C'est pourquoi, le Gouvernement s'était engagé, lors des débats parlementaires de la loi du 13 juin 1998, à mettre en place un dispositif permettant de maintenir le niveau de rémunération des salariés payés au SMIC lors de la réduction du temps de travail. Ce dispositif doit permettre aux salariés payés au SMIC dont la durée du travail est réduite (à temps plein ou à temps partiel) de ne pas connaître de baisse de rémunération.

Ce maintien de salaire peut se faire selon deux modalités :

- soit par la hausse du taux horaire du SMIC ;
- soit par la mise en place d'une indemnité différentielle entre l'ancien et le nouveau salaire, soit pour un agent à temps plein, une indemnité de 705,81 francs.

3. Les agents payés au taux horaire ou vacations

La situation de ces agents fait, là encore, l'objet d'une expertise approfondie afin de déterminer les conséquences financières de la réduction du temps de travail.

VIII. L'horaire variable

L'article 6 du décret du 25 août 2000 évoque « *la possibilité de travailler selon un horaire variable, sous réserve des nécessités de service et après consultation du comité technique paritaire* ». Le RIALTO devra par conséquent indiquer si le service a choisi un horaire fixe ou un horaire variable.

Les règles communes aux règlements d'horaire variable dans les différents services du ministère de l'agriculture et de la pêche sont les suivantes :

1. Période de référence

L'organisation de l'horaire variable est définie pour une quinzaine ou un mois au sein de laquelle chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire afférente à la période considérée.

2. Report des heures

Un dispositif de crédit-débit permet le report maximum de 6 heures de travail pour une quinzaine et de 12 heures de travail pour un mois d'une période sur l'autre.

3. Récupération des crédits d'heure

La récupération des crédits d'heures s'effectue de la manière suivante :

a) cycles hebdomadaires “ 35 heures ” ou “ 35h40 ” (sur 5 jours uniquement)

Les heures inscrites au crédit de l'agent peuvent faire l'objet d'une récupération en journées d'absence, dans la limite d'une journée par mois. Au-delà, la récupération s'effectue de la même manière qu'indiqué au b) ;

b) autres cycles de travail

Les heures inscrites au crédit de l'agent font l'objet d'une récupération sur les plages mobiles du service (arrivée tardive ou départ anticipé). Aucun jour de récupération avec les crédits d'heure n'est autorisé.

Le RIALTO devra définir les unités de base ou les emplois concernés, les plages fixes et mobiles, la période de référence, les règles permettant de garantir l'accueil du public, les règles en matière de contrôle des horaires.

IX. Le compte épargne temps

Le compte épargne temps (CET) est ouvert à l'ensemble des agents du ministère de l'agriculture et de la pêche.

Ses modalités de fonctionnement seront précisées après l'intervention des règles communes à la fonction publique de l'Etat.

X. Le RIALTO (règlement intérieur sur l'aménagement local du temps de travail et sur l'organisation)

X.1. Les principes d'élaboration du RIALTO

« L'ensemble des travaux implique la participation de toute la communauté de travail et des organisations syndicales qui la représentent, qu'il s'agisse des études préalables, de l'élaboration juridique ou de la mise en œuvre du dispositif. Les CTP seront consultés à toutes les étapes de développement du projet » (circulaire du 2 octobre 2000 du ministre de l'agriculture et de la pêche).

L'élaboration du RIALTO doit s'effectuer dans le cadre de ces principes. Les travaux d'élaboration sont ouverts par la consultation du CTP. Sont définis à cette occasion : le mode d'élaboration de la proposition locale, le mode d'association des représentants syndicaux locaux à cette élaboration, le mode de concertation en amont de la présentation au CTP local.

La consultation du CTP est obligatoire pour permettre l'adoption du RIALTO.

Les travaux de préparation du RIALTO doivent permettre la participation et l'information de la communauté de travail.

La concertation s'effectue avec les représentants des organisations syndicales représentatives. Elle ne peut se limiter à une consultation formelle des comités techniques paritaires. Elle pourra associer les personnels.

Il conviendra de veiller lors de la consultation des organes paritaires au respect des règles de fonctionnement prévues dans le règlement de ces instances.

Enfin, il revient au chef de service, après consultation du CTP, d'arrêter le RIALTO avant le **15 décembre 2001**. Ce document devra être remis à chaque agent. Il sera également transmis au directeur général de l'administration.

X.2. L'élaboration du RIALTO

1. Le chef de service compétent

Le choix des solutions et des modalités du règlement intérieur est arrêté par le chef de service :

- le directeur général de l'administration, après avis du CTP d'administration centrale, en administration centrale ;
- le directeur des politiques économique et internationale, après avis du CTP spécial de la direction, pour le Service des nouvelles du marché ;
- le directeur régional, après avis du CTP régional, sur proposition du chef de l'inspection du travail, de l'emploi et de la politique sociale agricoles pour le service placé sous leurs autorités ;
- le directeur départemental de l'agriculture et de la forêt, conjointement avec le directeur des services vétérinaires, après avis du comité technique départemental, pour les directions départementales de l'agriculture et de la forêt et les services vétérinaires.

Cette procédure est imposée par le calendrier de l'ARTT. Les modalités de discussion paritaire et d'évolution ultérieure du RIALTO feront partie de réflexions organisées autour de la réforme du décret n°84-1193 du 28 décembre 1984 " relatif à l'organisation et aux attributions des DDAF ".

Le chef de l'inspection du travail, de l'emploi et de la politique sociale agricoles (ITEPSA) fait toute proposition concernant le service placé sous son autorité.

- le directeur de l'établissement public local, après avis du CTP régional de l'enseignement, pour les établissements publics d'enseignement technique et de formation professionnelle agricoles ;
- le directeur de l'établissement public, après avis du CTP de l'établissement ou de l'instance qui en tient lieu sur la base des élections au CTP central de la DGER, pour les établissements publics d'enseignement supérieur agricole et vétérinaire et les établissements publics nationaux.

2. L'unité de base d'organisation

Le niveau local (administration centrale, service déconcentré, établissement public d'enseignement) est responsable de l'élaboration de son RIALTO dans le cadre de la réglementation et des orientations nationales. Celui-ci peut choisir des solutions différentes selon les services ou les fonctions. Les unités de base retenues sont indiquées dans le RIALTO.

Les conditions de mise en place des modalités retenues sont définies dans le règlement intérieur. Le recours à l'enregistrement automatisé du temps de travail est recommandé afin :

- ✓ de permettre l'application des garanties minimales,
- ✓ de permettre le décompte des heures supplémentaires,
- ✓ de garantir l'égalité de traitement des agents.

Pour les établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles, il sera rédigé un seul RIALTO par établissement mais il sera éventuellement tenu compte des sites. Les centres pourront constituer les unités de base.

3. Les éléments du RIALTO

Le RIALTO est construit en suivant les étapes qui sont décrites ci-dessous. Cette élaboration se fonde sur le diagnostic effectué dans le service. Un certain nombre de choix est laissé au niveau local, il convient de rappeler également dans le règlement local l'ensemble des règles nationales qui s'appliquent sans adaptation particulière. Les étapes de construction du RIALTO sont les suivantes :

- 1. Les unités de base :** le RIALTO détermine l'éventuel découpage du service ou de l'établissement en unités de base pour l'application des solutions.
- 2. Périodes d'ouverture du service :** le règlement doit indiquer les plages d'ouverture ainsi que les principaux usagers du service.
- 3. Le choix du cycle de travail :** il convient de choisir la durée des cycles, les durées hebdomadaires des cycles, le nombre de jours travaillés dans la semaine pour le service et les agents ainsi que les bornes horaires quotidiennes du service et des agents. Le choix du cycle de travail et des bornes de travail sont des choix collectifs par service ou par fonctions visant à concilier les aspirations individuelles et les contraintes du service.
- 4. Jours ARTT :**
 - a) "*Jour du service*" : le jour de la semaine où les jours bi-hebdomadaires et le jour ARTT ne peut être pris.

- b) “ *Période de haute activité* ” : la durée de la période de pointe ainsi que son positionnement sont précisés pour les différentes unités de base.
Exemple : 4 semaines en juin et 4 semaines en décembre.
5. **Heures supplémentaires** : le RIALTO explicite les modalités de décompte des heures supplémentaires.
6. **Astreintes** : pour les différentes astreintes, il doit être précisé les services, unités ou emplois où elles sont susceptibles d’être mises en œuvre ainsi que le régime d’astreinte applicable : présence à domicile, téléphone mobile, délai d’intervention, ...
7. **Personnels relevant du forfait journalier** : la liste des emplois concernés par les dispositions du forfait journalier est précisée par le RIALTO. L’inscription de personnels de conception bénéficiant d’une large autonomie est soumise aux conditions définies par le cas n°3 de la fiche 6.2.
8. **Horaire variable** : la décision d’un travail en horaire variable relève du niveau local. Les règles locales doivent respecter l’article 6 du décret du 25 août 2000 ainsi que les prescriptions ministérielles nationales (chapitre VIII).
9. **Décompte du temps de travail** : le RIALTO doit définir les modalités de décompte horaire ou de décompte journalier du temps de travail.
10. **Déplacements** : le RIALTO fixe le forfait “ domicile - travail ” (cf. 2^{ème} cas des déplacements) si cette formule est retenue.

XI. Les modalités de suivi

XI.1. Suivi du fonctionnement au niveau local

Le suivi du fonctionnement des RIALTO sera fait par un rapport au CTP compétent. Ce rapport présentera pour l’année “ n-1 ” : la fréquentation du public aux cours des différentes périodes, le bilan des cycles choisi, le mode de répartition des jours de repos, le volume des heures supplémentaires effectuées, le nombre de ces heures compensées, le nombre de ces heures indemnisées, les astreintes réalisées, les conditions de fonctionnement du dispositif d’horaire variable éventuel, le volume des heures compensatoires ou des jours ARTT n’ayant pu être ni utilisés ni affectés à un compte épargne temps, les dysfonctionnements éventuels dans le fonctionnement du service.

A l’issue de la présentation du rapport annuel, le CTP peut proposer des modifications du RIALTO au chef de service. La révision s’effectue dans des conditions identiques à l’élaboration.

En 2002, le suivi de la mise en œuvre réalisé au niveau du CTP devra être au moins semestriel.

XI.2. Suivi de la mise en œuvre au niveau ministériel

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'ARTT, un suivi renforcé sera assuré qui comprendra :

⇒ une présentation de l'ensemble des solutions retenues sera faite dans le cours du premier trimestre 2002 au CTP ministériel ainsi qu'au CTP AC/Services déconcentrés, au CTP d'administration centrale et au CTP central de la DGER.

⇒ une commission de régulation étudiera les situations ne trouvant pas une issue locale ou les situations dont la spécificité n'a pu être prise en compte dans un premier temps. Cette commission proposera au directeur général de l'administration les modalités de résolution du problème posé. Le suivi des propositions sera présenté au CTP ministériel lors de ses réunions en 2002.

Cette commission sera composée :

- des représentants des organisations syndicales sur la base des sections spécialisées du CTP ministériel : 4 sièges à la FSU, 2 sièges à FO, 2 sièges à la CFDT, 1 siège à la CGT et 1 siège à l'UNSA.
- du sous-directeur du développement professionnel et des relations sociales,
- d'un représentant central du secteur concerné (l'inspecteur général chargé de l'inspection des services centraux pour l'administration centrale, la sous-direction de la modernisation et des services pour les DDAF/DRAF, la direction générale de l'alimentation pour les directions des services vétérinaires, la direction générale de l'enseignement et de la recherche pour les établissements de l'enseignement agricole).
- d'un IGIR, d'un CGIR et d'un inspecteur de l'enseignement agricole.

⇒ une mission d'évaluation tirera les conclusions de la mise en place de l'ARTT au cours du premier semestre 2003 et proposera les éventuelles évolutions du dispositif. Elle examinera particulièrement les conditions de mise en œuvre du " jour du service ".

En ce qui concerne les prescriptions nationales, le CTP ministériel peut proposer leur modification après avoir pris connaissance du rapport annuel ministériel sur le temps de travail reprenant les éléments présentés au niveau local et compléter des propositions de modifications formulées.

Jean GLAVANY

*

*

*