

Rentrée 2019

La Région augmente le temps de travail des agents des lycées

8 heures de travail

8 heures de repos

8 heures pour soi

Ce sont les conseiller.e.s régionaux réuni.e.s en Assemblée plénière le **12 décembre 2017** qui ont décidé l'augmentation du temps de travail des agents régionaux clôturant par un recul social les négociations entamées depuis plusieurs mois avec les organisations syndicales.

La CGT a pris ses responsabilités en mobilisant les agents régionaux contre les projets de règlements du temps de travail à l'occasion des Comités techniques paritaires de novembre et de décembre 2017. La CGT a fait des propositions pour déroger à l'augmentation du temps de travail tout en respectant la loi notamment le décret 2001-623 sur la reconnaissance du travail en cycle et en horaire décalé

Il ne s'agit pas de défendre un privilège. Chacun sait que certains emplois brisent les corps, et qu'une part croissante des agents des lycées a une reconnaissance de travailleur handicapé et des aménagements de poste ou d'horaire.

En l'absence d'unité syndicale, le rapport de force n'a pas été suffisant pour faire évoluer la position de la Collectivité. Le nouveau règlement du temps de travail s'applique à cette rentrée 2019. **La CGT reste à vos côtés pour vous défendre et vous protéger.**

Le syndicat CGT

LE NOUVEAU TEMPS DE TRAVAIL, C'EST QUOI ?

LA DUREE ANNUELLE DU TEMPS DE TRAVAIL :

L'année, c'est 365 jours, moins 104 jours de Weekend, moins 25 jours de congés payés, moins les 8 jours fériés soit 228 jours maximum possible de travail

C'est donc 228 jours X 7h = **1596h** (arrondi à 1600h) auquel sont déduits les 2 jours de fractionnement (14h) + le jour de solidarité à 7h

Total du temps de travail effectif = 1589h

LE TRAVAIL EFFECTIF :

C'est « le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur, sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ».

Cela comprend :

- le temps de repos de 20 minutes, lorsque le temps de travail quotidien atteint au moins 6 heures,
- le temps d'habillage/déshabillage, de douche
- les temps de formation + les délais de route.
- le temps consacré aux consultations : médecine du travail ou de prévention,
- le temps lié aux autres convocations et rendez-vous avec l'administration régionale,
- le temps d'intervention pendant les périodes d'astreinte,
- le temps consacré aux sessions des CA et des CHS des établissements,
- les absences pour exercice du droit syndical,
- la participation aux instances liées à l'action sociale des services régionaux,
- le temps de consultation de la messagerie professionnelle et de l'intranet.

Hors du temps de travail effectif : Le temps de la pause méridienne (sauf accord interne), l'animation d'une formation, dès lors que celle-ci est rémunérée, les déplacements du domicile à l'établissement d'affectation.



CONSTITUTION DES EMPLOIS DU TEMPS

A) Les Principes

- Durée quotidienne : max 10 heures - mini 5 heures
- Amplitude : max 12 heures
- Repos quotidien : 11 heures consécutives minimum
- Pause méridienne : 30 minutes minimum, non comprise dans le temps de travail, sauf accord interne
- Le travail en demi-journée correspond à la moitié du temps de travail
- Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 h et 5 h ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 hs et 7 h

B) Les Modalités d'application

Horaires décalés

Pour les heures effectuées avant 6h00 et après 19h00 et sous réserve d'un travail minimum de 1h00 effectuée, un coefficient multiplicateur de 1,2 est appliqué

Le temps de repos (pause de 20mn)

- Les agents dont le temps de travail quotidien atteint 6 heures, bénéficient d'une pause de 20 minutes compris dans le temps de travail.
- Cette pause est déterminée en concertation avec l'agent en respect des contraintes de travail de l'équipe et du service. Il ne peut être programmé en début ou en fin de cet emploi du temps.

Journées fractionnées

- Pour tenir compte des contraintes liées aux journées fractionnées, le temps de travail quotidien décompté est majoré d'une demi-heure dès lors que l'agent est contraint à une coupure de plus de trois heures.
- Toutefois, les situations de fractionnement doivent être limitées voire supprimées grâce à une autre organisation de travail.

Le temps de pause méridienne

- Ce temps de pause, d'une durée de 30 minutes minimum, n'est pas considéré comme du temps de travail effectif dans la mesure où l'agent peut vaquer librement à ses obligations personnelles. Il appartient au chef d'établissement d'organiser le service de manière à ce que chaque agent puisse impérativement bénéficier de cette pause.
- Ce point sera présenté dans le cadre du dialogue de gestion avec les autorités fonctionnelles et sera inclus dans les conventions de gestion conclues avec les établissements.
- Dans ce cadre, en cas de nécessités, l'autorité fonctionnelle sollicitera les agents n'étant pas en pause méridienne.
- Si toutefois en raison des nécessités impérieuses et absolues de service et à titre exceptionnel, un agent étant en pause est amené à intervenir, le temps est considéré comme du temps de travail effectif et cette mesure ne peut avoir pour effet d'allonger la durée quotidienne de travail, dès lors l'agent récupérera le jour-même son temps de pause.
- **Néanmoins, si dans le cadre de l'organisation du service, l'autorité fonctionnelle opte pour que des agents soient à disposition pendant la pause méridienne, la pause de ceux-ci sera considérée comme du temps de travail effectif.**
- **Le temps de repos de 20 minutes ne peut coïncider avec, ni être accolé à, la pause méridienne.**

C) Les emplois du temps

- En début d'année, **une réunion de cadrage est obligatoirement organisée courant septembre avec les ARLs** pour déterminer le calendrier prévisionnel de travail, des congés, le cas échéant de formation, et les modalités d'organisation des services. Cette réunion vise notamment à concilier, chaque fois que cela est possible, les nécessités de service et l'équilibre entre la vie professionnelle et vie personnelle des agents.
- Par principe, les plannings de travail en matinée ou en après-midi ne peuvent être intervertis en cours d'année.
- **L'emploi du temps** (planning annuel et individuel) fixe, dans le respect des règles du règlement, le temps hebdomadaire de chaque agent pendant les périodes de « présence des élèves » et « hors présence des élèves ». Il intègre notamment la quotité du temps de travail, le nombre d'heures à réaliser, et les périodes de congés.
- Par ailleurs **les agents peuvent être sollicités pour participer à la journée portes-ouvertes des établissements**. La liste est établie en privilégiant les agents volontaires. Cette journée est comprise dans le temps de travail arrêté et validé en début d'année scolaire.
- En adéquation avec l'organigramme du lycée et les fiches emplois/postes, l'emploi du temps est arrêté par l'Autorité fonctionnelle.
- **L'emploi du temps, accompagné de la fiche de poste, est communiqué à l'agent avant le 1er octobre. Il est signé par les deux parties.**
- Des modifications de l'emploi du temps peuvent intervenir ponctuellement dans le courant de l'année en cas de travaux ou de charges imprévisibles.

LES CONGES ANNUELS

Les congés annuels et les jours de réduction du temps de travail sont fixés pendant les vacances scolaires, sauf dérogation exceptionnelle, arrêtés dans le cadre de l'élaboration de l'emploi du temps de chaque agent.

Pendant les vacances d'été, les agents bénéficient d'au moins **30 jours de repos consécutifs** (proratisés pour les agents à temps partiel).

Pour les agents en CDD, l'intégralité des congés annuels doit être soldée avant le terme du contrat. Les jours de congés sont positionnés sur les périodes de vacances scolaires d'automne, de fin d'année, d'hiver et de printemps.

Les agents à temps plein, travaillant 5 jours par semaine en moyenne, bénéficient de **25 jours de congés annuels** pour une année de service.

Les jours fériés ne sont pas considérés comme des congés annuels et n'ouvrent pas droit à récupération lorsqu'ils tombent un jour où les agents ne travaillent pas ou bénéficient d'un aménagement de temps partiel.

CONGES MALADIE

La maladie interrompt le congé annuel. Aussi, l'agent qui tombe malade en cours de congés annuels est de droit placé en congé maladie.

L'agent a droit à la récupération de ses congés payés non pris sur l'année scolaire en cours.

Le calendrier des jours à récupérer est établi par l'autorité fonctionnelle, en concertation avec l'agent et en fonction des nécessités de service.

LES JOURS DE REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (RTT)

Des jours de repos supplémentaires sont octroyés en compensation du dépassement de la durée légale de travail fixée à 35 heures hebdomadaire.

Ces jours sont attribués de manière à ce que le temps de travail en présence des élèves et hors présence des élèves respecte la durée annuelle du temps de travail effectif

Ils sont distingués des congés annuels dans les emplois du temps remis aux agents et sont positionnés pendant les vacances scolaires estivales

Récupération des jours de RTT non pris pour raison de maladie

Lorsqu'un agent tombe malade lors de jours d'absence pour RTT, il peut prétendre à récupérer ces jours de RTT minoré d'une journée chaque 9 jours de maladie tombant sur jour ouvré.

LA PROPOSITION DE LA CGT

FAISONS RECONNAITRE LES HORAIRES DECALES ET LE CYCLE DE TRAVAIL SPECIFIQUE POUR TOUS LES AGENTS DES LYCEES

La proposition concédée par le DGS au terme des négociations, prévoit que les heures avant 6 h et après 19 h seront valorisées à 1,12. Concrètement, pour une heure travaillée avant 6 heures ou après 19h, l'agent comptabilisera 1 heure et 12 minutes de travail. **Ce n'est pas SATISFAISANT.**

La CGT demande que la reconnaissance des horaires décalés et du cycle de travail spécifique pour les agents des lycées permette de déroger à l'augmentation du temps de travail par application du décret 2001-623 du 12 juillet 2001. C'est POSSIBLE et c'est LEGAL.

La CGT recommande de négocier la mise en œuvre du temps de travail dans chaque site lors des réunions de pré-rentrée obligatoire.

Faites remonter à la CGT toutes vos questions, vos difficultés sur l'utilisation de la matrice et sur la mise en place de la réduction du temps de travail dans votre établissement.

Texte de référence : le règlement du temps de travail des Agents Régionaux des Lycées est accessible sur l'intranet de la Région Occitanie : <http://intranet-occitanie.laregion.fr/accueil/espace-rh/temps-de-travail-et-absences/temps-de-travail/temps-de-travail---agents-region/reglement-du-temps-de-travail--.html>

Rejoignez la CGT sur Facebook.com

CGT Occitanie

Et toutes les informations utiles pour les agents régionaux sont disponibles sur

www.cgt-region-occitanie.com

Je veux choisir mon avenir. C'est décidé, je me syndique. Je rejoins la CGT !

Nom.....Prénom.....

Adresse.....

Courriel.....Téléphone.....

Bulletin à remettre à : syndicat-cgt@laregion.fr

Toulouse : CGT - Hôtel de Région – 22, boulevard maréchal Juin – 31406 TOULOUSE cedex 9

Montpellier : CGT – 201, avenue de la Pompignane – 34000 MONTPELLIER

Le Syndicat CGT