

**Note à l'intention des membres des trois comités techniques des Universités de Lille
Droit et Santé, Sciences et Technologies, Sciences Humaines et Sociales**

Objet : Temps de travail et congés des personnels BIATSS de l'Université de Lille

Ref : 2016/DGSdeleg/PS121

Documents joints :

- Synthèse temps de travail Université de Lille Sciences et Technologies
- Synthèse temps de travail Université de Lille Droit et Santé
- Synthèse temps de travail Université de Lille Sciences Humaines et Sociales

Les personnels BIATSS doivent disposer d'un ensemble de règles unifiées concernant les conditions dans lesquelles ils vont exercer leurs missions au sein de l'université de Lille. Ces règles doivent être définies préalablement à la fusion des services, dans le respect des engagements et principes actés par les trois conseils d'administration.

Concernant plus particulièrement le temps de travail et les congés des personnels BIATSS, objet de cette note, le travail d'instruction préliminaire a permis de mettre en évidence plusieurs points, et d'en tirer des propositions pour le processus d'avancement de notre démarche.

1. L'état des lieux

Il est établi sur la base des documents « temps de travail » diffusés annuellement par chacune des universités et d'accords plus anciens liés à la mise en place de l'ARTT dans chaque université. L'ensemble des documents est disponible en ligne sur le site Université de Lille.

Les tableaux joints présentent la synthèse des modalités d'application de la réglementation « temps de travail-congés » en vigueur dans chaque université.

2. Les constats

Deux constats principaux sur la durée du travail et les congés :

Un travail préalable de mise en concordance des données est indispensable pour pouvoir comparer les dispositifs entre eux.

Compte tenu de ce travail de mise en concordance, les obligations de service peuvent être présentées dans les deux tableaux suivants.

Tableau 1

Données telles qu'elles apparaissent dans les circulaires propres à chacune des universités pour l'année 2016-2017

| Durée | annuelle | hebdo | journalière | congés |
|-----------|------------|-------|-------------|----------|
| Lille S&T | 1518 h | 36h40 | 7h20 | 45 jours |
| Lille D&S | 1530 h 40* | 37h20 | 7h28 | 47 jours |
| Lille SHS | 1515 H | 36h45 | 7h21 | 46 jours |
| | | 37h30 | 7h30 | 50 jours |

*obligation de travail recalculée en défalquant 9 jours fériés

Tableau 2

Charge hebdomadaire, journalière et droits à congés générés sur la base de calcul 37h30 / 7h30 pour le volume horaire annuel de référence de chaque université.
Cette base théorique permet d'évaluer ce que sont les droits à congés de chaque université sur des bases comparables, à partir des obligations de travail annuelles de chacune d'elles.

| Durée | annuelle | Variation annuelle | Valeur en jours | congés |
|-----------|-----------|--------------------|-----------------|------------|
| Lille S&T | 1518 h | 33h40 | 4,4 | 49,4 jours |
| Lille D&S | 1530 h 40 | 6h44 | 1 | 48 jours |
| Lille SHS | 1515 h | Statu quo | | 50 jours |

Premier constat

Les écarts à données comparables sont relativement peu importants. La convergence sur les obligations de service en vigueur à Lille SHS conduit à titre d'illustration au tableau d'équivalences horaires/congés suivant, sur la base de 1515h annuelles de travail, fériés déduits (constat des fériés 2016-2017).

Tableau 3

| | | | |
|----------------------------------|-------|-------|-------|
| Horaire hebdomadaire | 36h45 | 37h15 | 37h30 |
| Horaire journalier moyen | 7h21 | 7h27 | 7h30 |
| Nombre de jours de congés | 46 | 48.5 | 50 |

Deuxième constat

Relatif aux dispositions accompagnant la définition des obligations annuelles de travail et les droits à congés.

Chaque université dispose d'un corpus de règles d'un niveau de détail différent, et la mise au point de ce détail des modalités fines d'application d'un nouvel ensemble de règles communes, va nécessiter un travail de dialogue relativement long compte tenu de la diversité des aspects à traiter.

On peut noter cependant que :

- La définition de ce détail relève d'un cadrage préalable fixant les points principaux dont ils sont la déclinaison.
- L'ensemble de la question « temps de travail-congés » fait en quelque sorte « système ». La cohérence d'ensemble ne peut être assurée que si l'examen porte sur une proposition couvrant simultanément le temps de travail-congés et des propositions sur ces points principaux.

Ce cadrage général porte sur :

- le principe de l'utilisation d'un système de badgeuse
- les règles générales concernant le CET, l'ARTT, les heures supplémentaires
- l'amplitude horaire journalière et hebdomadaire,

D'autres points peuvent être traités dans un deuxième temps tels que :

- les conditions d'utilisation des badgeuses
- le régime des temps partiels
- les aménagements autorisés
- les autorisations d'absences facultatives diverses
- le régime des sujétions
- le régime des astreintes

3. Les propositions

Compte tenu des deux constats préalablement exposés, plusieurs propositions peuvent dès à présent être présentées de sorte à apporter les premières réponses aux questionnements des agents, et ainsi leur fournir un certain nombre d'assurances avant d'aborder la mise en place de la nouvelle organisation des services.

Ce volet « temps de travail-droits à congés » est complémentaire du volet « indemnitaire » pour lequel des propositions sont également élaborées, au moins à titre d'orientations à ce stade.

Le temps de travail et les droits à congés

Le temps de travail des personnels BIATSS de l'université de Lille est fixé à 1515h sur la base d'observation 2016-2017, c'est à dire en prenant en compte 9 jours fériés et 104 jours de week-end.

Ce nombre de fériés étant une variable annuelle comme c'est le cas pour chaque université actuellement. Il est rappelé que le nombre de jours ouvrables sur une période dépend également du nombre de samedis et dimanches sur la période.

Cette situation représente une baisse des obligations de service de 3h année pour les personnels de Lille S&T, et de 15h40 année pour les personnels de Lille D&S.

Toutes les dispositions qui suivent sont valables dans les limites des nécessités de service et soumises à l'accord préalable du chef de service.

La modulation du temps de travail

La charge de travail annuelle peut être modulée selon une amplitude hebdomadaire et/ou journalière qui détermine les droits à congés annuels, illustrés de façon non limitative dans le tableau 3.

Il est proposé de retenir la durée journalière de 7h30 comme journée de référence, 37h30 de durée hebdomadaire de référence répartis sur 5 jours, associée à 50 jours de droits à congés.

Cette référence est celle qui servira de base au dépôt des calendriers annuels prévisionnels de travail, et de base d'appréciation des droits générés en matière d'ARTT et d'HS.

Dans des conditions à préciser, la semaine d'activité peut se répartir sur 4,5 jours. Le travail en demi-journée s'entend d'une plage de travail d'une durée d'au moins 4 heures.

L'amplitude journalière est de 5 heures minimum à 11 heures maximum pause méridienne incluse.

L'amplitude hebdomadaire est fixée dans une fourchette de 32 à 40 heures pour les personnels des filières administrative, des bibliothèques et de recherche et de formation.

La pause méridienne est obligatoire ; elle est prise dans la période 11h30-14h, elle est fixée à 45 mn minimum.

Les personnels dont le temps de travail quotidien atteint 6 heures bénéficient d'un temps de pause de 20 mn pendant lequel ils restent à la disposition de leur employeur.

Le CET et l'ARTT

Les dispositions actuelles des trois universités sont les mêmes en matière de Compte épargne temps et correspondent à l'application de la réglementation. Il est proposé de les reconduire.

Pour les dispositions concernant l'aménagement réduction du temps de travail (ARTT) :

L'agent peut être autorisé à effectuer un horaire hebdomadaire variable dans l'amplitude de référence définie.

Cet horaire permet de créer des jours d'ARTT dans la limite de 13 jours ou 97H 30 (13*7h30) pour une quotité de travail temps plein.

Les heures supplémentaires

Ce sont les heures de travail effectuées en dépassement du plafond hebdomadaire défini pour la semaine considérée dans le calendrier de travail prévisionnel. Elles sont réalisées à la demande ou en accord avec le chef de service. Elles sont limitées à 140 heures année et peuvent faire l'objet d'une compensation en temps ou en ARTT, selon des dispositions à préciser.

Comptabilisation du temps de travail

La comptabilisation du temps de travail peut notamment être réalisée au moyen d'une badgeuse lorsque ce support existe et que l'agent le souhaite. Le choix de son utilisation se fait en début d'année. A défaut d'équipement spécifique dans les bâtiments, la comptabilisation du temps de travail se fait sur une application informatique dans des conditions à préciser. Des

règles spécifiques à définir seront associées à l'usage de la badgeuse en matière de modulation du temps de travail.

L'ensemble des dispositions pratiques détaillées d'application des dispositions générales qui sont définies dans cette note feront l'objet d'une concertation conduisant à une deuxième série de propositions formulées au début du second trimestre 2017.

