



En E.P.L.E, je veux comprendre le calcul de mon emploi du temps ?

**ADJENES
SAENES
AAENES**



L'emploi du temps annuel doit être établi en concertation avec l'agent, dans le mois qui suit la rentrée.

Références : ce qui touche au temps de travail est principalement référencé dans le [B.O spécial n°4 du 7 février 2002](#)

Quand est fixé le calendrier ?

Le calendrier est élaboré au début de l'année scolaire.

*"En début d'année, une réunion est obligatoirement organisée avec les personnels pour mettre au point le calendrier prévisionnel de travail, de congés et de formation et les modalités d'organisation du service. Après cette réunion 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."*

Combien d'heure dois-je travailler ?

*"La durée du travail effectif est fixée à **trente-cinq heures par semaine** dans les services et établissements publics administratifs de l'État ainsi que dans les établissements publics locaux d'enseignement."*

*"Le décompte du temps de travail est réalisé sur la **base d'une durée annuelle** de travail effectif de **1 607 h maximum**, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées."*

NB : Ces 1607h incluent la journée de solidarité.

Comment s'organise la semaine de travail ?

"Le travail est organisé au cours de l'année en cycle de travail."

*"La **durée** de la semaine, définie à l'intérieur du cycle, ne pourra être inférieure à 32 h ni supérieure à 44 h. Ces fourchettes sont variables suivant les filières. Pour les **filières administrative et de recherche et de formation** elle est de **32 h / 40 h**;"*

"Au sein de chaque semaine, le temps de travail se répartira sur cinq jours, à l'exception des personnels bénéficiant d'une autorisation de travail à temps partiel pour une quotité égale ou inférieure à 80 % d'un temps plein."

Toutefois, il pourra être dérogé à cette règle des cinq jours dans le cas des semaines les plus basses d'un cycle pluri-hebdomadaire (inférieures à 34 h), ainsi naturellement que dans l'organisation du service durant les périodes hors présence des élèves (par exemple deux jours seulement travaillés dans la semaine)."

La journée de travail comporte une **durée minimale de 5 heures**.

*"Le **repos hebdomadaire** est au moins de 35 heures consécutives. Le **repos quotidien** est au moins de 11 heures."*

Dans l'Éducation nationale, l'amplitude quotidienne de travail ne pourra dépasser 11h.

Qu'en est-il de la pause de 20 minutes ?

*"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**. La place de ce temps de pause dans l'emploi du temps quotidien est déterminée en concertation avec l'agent dans le cadre des contraintes de travail de l'équipe ou du service concernés. Cette pause s'effectue toujours à l'intérieur de la journée dont elle n'est pas détachable. Ce temps de pause de vingt minutes **peut coïncider avec le temps de restauration (pause méridienne) de l'agent**. Il est inclus dans les obligations de service quotidiennes des personnels, dans le cadre des missions de service public propres à l'éducation nationale."*

Autrement dit, si vous ne prenez pas de pause dans la journée, vous pouvez décompter comme temps de travail 20 minutes de votre temps de restauration.

Comment compter les jours fériés ?

"(...) Ils 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, lorsqu'ils sont précédés ou suivis d'un jour travaillé, 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. Ils se décomptent au fur et à mesure du déroulement du calendrier."

Cette année (2019-2020), les jours à prendre en compte.

- Le 11 novembre 2019 pour le temps travaillé un lundi,
- Le 13 avril 2020 pour le temps travaillé un lundi (lundi de Pâques),
- Le 1er mai 2020 pour le temps travaillé un vendredi,
- Le 8 mai 2020 pour le temps travaillé un vendredi,
- Le 21 mai 2020 pour le temps travaillé un jeudi (jeudi de l'Ascension),
- Le 1er juin 2020 pour le temps travaillé un lundi.

Des sujétions qui influent sur le temps de travail.

Certaines sujétions donne droit à une valorisation supérieure des heures travaillées.

"La onzième demi-journée travaillée, dès lors que les dix demi-journées précédentes consécutives l'auront été (en général, le samedi matin) : valorisation à 1,2 ; Le samedi après-midi, le dimanche ou le jour férié travaillé : valorisation à 1,5 ;"

"Pour le travail en horaire décalé intervenant avant 7 heures et/ou après 19 heures, et sous réserve d'un travail minimum de deux heures, un coefficient multiplicateur de 1,2 est appliqué ; soit 1 heure 12 minutes pour une heure effective;"

Doit-on travailler pendant les congés des élèves ?

"Le chef d'établissement arrête, sur proposition du gestionnaire, en début d'année le service des personnels pendant les congés des élèves en fonction du calendrier prévisionnel des fermetures de l'établissement.

Pour tous les personnels, le service à effectuer est déterminé en fonction des besoins et nécessités du service. Il n'est pas supérieur à 25 jours, sans préjudice de la prise en compte éventuelle des jours de fractionnement et des jours fériés, (...)

(...) les jours de service sont répartis de manière équilibrée entre toutes les vacances, au mieux des contraintes de l'établissement et des souhaits exprimés par les agents.

Pendant les périodes de fermeture de l'établissement, les personnels ne travaillent pas. Seul est organisé le service de surveillance ou de sécurité."

La prise en compte des jours fériés dépend du calendrier des vacances scolaires et éventuellement des permanences effectuées.

UN OUTIL DE CALCUL

Le Sgen-CFDT de l'académie de Grenoble propose à ses adhérents un outil (tableur) permettant d'appréhender le calcul du temps de travail annuel. N'hésitez-pas à le demander ou à vous rapprocher de nous :

admin-grenoble@sgen.cfdt.fr 07.81.26.30.13