

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Paris, le 27 décembre 2001.

DIRECTION
DE L'ADMINISTRATION PÉNITENTIAIRE

SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET
DES RELATIONS SOCIALES

Bureau des relations sociales
RH1

La Garde des Sceaux,
Ministre de la Justice

a

Messieurs les Directeurs régionaux
des services pénitentiaires

_ Monsieur le Directeur régional
Chef de la mission Outre-mer

Monsieur le Directeur
du service pour l'emploi pénitentiaire

Pour attribution

Monsieur le Directeur régional
Directeur de l'école nationale
d'administration pénitentiaire

Pour information

Objet	circulaire relative à la mise en œuvre de l'aménagement et la réduction du temps de travail dans les services déconcentrés de l'administration pénitentiaire.
NOR	JUSE0140105C
Date d'application	1 ^{er} janvier 2002.
Résumé	mise en œuvre de l'aménagement et la réduction du temps de travail dans les services déconcentrés de l'administration pénitentiaire.
Textes de référence	décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat.
Annexes	- le décompte du temps de travail des agents, - la présentation des cycles, - la liste des personnels effectuant des déplacements professionnels, - les horaires variables.

DAP

Adresse postale : 13, place Vendôme - 75042 PARIS Cedex 01
Bureaux situés : 8 - 10, rue du Renard - 75004 PARIS
Tél. 01 44 77 60 60 - Fax. 01 49 96 29 30

P r é a m b u l e

Dans l'administration pénitentiaire comme dans l'ensemble de la fonction publique, l'aménagement et la réduction du temps de travail constituent une avancée significative et un progrès social marquant pour les personnels.

En effet, outre la dérogation annuelle au plafond des 1600 heures obtenue pour une partie des personnels de surveillance comme pour ceux d'insertion et de probation en raison même de la nature des missions assurées, l'ensemble des fonctionnaires voient leurs avantages acquis maintenus. Cette consolidation reconnaît les sujétions particulières liées à la prise en charge des populations placées sous main de justice, ainsi que la part horaire supérieure à la durée hebdomadaire de 35 heures.

L'encadrement, quant à lui, bénéficie du forfait maximum de 20 jours autorisés, compte tenu des contraintes inhérentes à ses fonctions.

Des avancées substantielles pour les personnels les plus exposés, telles qu'une semaine supplémentaire de congés, la reconnaissance de deux jours de repos consécutifs et à terme une durée hebdomadaire de 33 heures, sont également prévues.

Par ailleurs, la formalisation des nouvelles organisations de travail assure, dans la transparence, au travers des chartes des temps, l'égalité de traitement des fonctionnaires, au regard des missions accomplies.

Enfin, ce dispositif ambitieux s'accompagne des moyens pluriannuels nécessaires à sa réalisation. Dès 2002, 1 525 créations d'emplois viendront renforcer les effectifs. En 2003, un nouvel outil informatique permettra la mise en place pour 2004, d'une bibliothèque des cycles favorisant l'amélioration des conditions de travail, tout en optimisant le fonctionnement des établissements.

La présente instruction définit le cadre dans lequel seront mis en place l'aménagement et la réduction du temps de travail au sein de l'administration pénitentiaire.

Un relevé de propositions, signé avec certaines organisations professionnelles le 21 décembre 2001, est susceptible, s'il est ratifié le 14 janvier 2002, de modifier certaines parties de la présente circulaire. Cette dernière fera, dans ce cas, l'objet de précisions ou évolutions complémentaires.

L'aménagement et la réduction du temps de travail, notamment à travers l'amélioration de l'organisation du travail, permettent de mieux répondre aux principaux enjeux que le service public pénitentiaire devra relever dans les prochaines années.

Ces enjeux résident, au delà de l'amélioration de la sécurité et de la qualité de la détention, dans une meilleure prise en compte des conditions de travail des fonctionnaires pénitentiaires, complétée par une approche personnalisée de leur parcours professionnel. Ils sont de nature à engendrer un climat plus propice au suivi des personnes placées sous main de justice. Les rapports parlementaires récents, de multiples études, les professionnels eux-mêmes mettent en avant la nécessité de re-positionner les personnels au cœur de leur institution, afin qu'ils se sentent acteurs et maîtres d'oeuvre dans leurs domaines de compétence.

Dans ce cadre, l'administration pénitentiaire a organisé sa réflexion dans la mise en œuvre de l'ARTT autour de six axes :

1) Conjuguer les vies familiale et professionnelle

L'objectif poursuivi est la mise en place de cycles de travail avec des modes de récupération et de compensation permettant l'allocation de ressources nécessaires pour assurer les charges de travail, tout en garantissant aux agents, à tour de rôle, davantage de repos correspondant aux week-ends et à des périodes de congés facilitant une vie familiale harmonieuse (vacances scolaires ou période estivale), ainsi que l'encadrement et l'indemnisation du rappel des agents en repos.

2) Moderniser la gestion des ressources humaines

L'ARTT est une occasion de mieux définir les missions des personnels, d'accroître la professionnalisation et de valoriser leurs gestes, leurs activités et prises d'initiatives. Le référentiel emploi formation et la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences peuvent être des outils de cette modernisation.

La modernisation doit également se traduire par une déconcentration des actes de gestion, afin que les personnels bénéficient d'un meilleur suivi de carrière.

3) Mobiliser les agents

L'ARTT doit également permettre au personnel d'encadrement de faire évoluer ses pratiques managériales, celles-ci ayant pour objet de mobiliser les personnels (ex : la délégation de pouvoir, le contrat par objectifs, la mise en place de fonctions transversales) et de rendre plus efficace la gestion du quotidien (ex : la conduite maîtrisée des réunions, la mise en place d'outils d'aide à la décision).

4) Enrichir le dialogue entre les acteurs professionnels

L'ARTT doit être l'occasion de donner une autre dimension au dialogue social permettant :

- d'instituer des réunions d'information en vue de former les agents à la réglementation,
- de comptabiliser le temps de passage de consignes dans le temps de travail,
- d'instaurer des réunions régulières, afin que les personnels puissent s'exprimer à l'occasion d'évènements sur leurs pratiques ou situations professionnelles.

5) Accroître la prise en charge pluridisciplinaire des personnes placées sous main de justice

Depuis plusieurs années, l'administration pénitentiaire s'est engagée dans un processus de décloisonnement et dans la mise en œuvre d'une prise en charge pluridisciplinaire des personnes placées sous main de justice en milieu ouvert et fermé. L'aménagement et la réduction du temps de travail doivent permettre de développer cette politique.

6) Augmenter la qualité du service rendu

La réduction du temps de travail sera accompagnée de réformes en termes d'organisation des services et d'aménagement du temps de travail autour d'un objectif global de qualité du service rendu.

Les attentes de nos concitoyens sont, en effet, importantes en matière d'une plus grande sécurité, mais aussi en termes de qualité de la réinsertion (adaptation sociale et professionnelle des sortants de prison et diminution du risque de récidive).

Au delà de cette attente, les familles de détenus aspirent à une meilleure qualité de l'accueil par l'administration et à un plus grand maintien des liens familiaux.

Les détenus et les personnes suivies en milieu ouvert ont des attentes en termes de respect de leurs droits et de qualité de leur prise en charge : entretien, disponibilité et capacité d'écoute des agents, qualité de l'information fournie, adaptation des activités à leurs besoins et aspirations, etc. . .

1. Le champ d'application

La présente circulaire, qui s'applique dès le 1^{er} janvier 2002, met en oeuvre l'ARTT *pour les* personnels de la RIEP, des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire sur le territoire métropolitain, les départements et territoires d'outre-mer, Mayotte et Saint-Pierre-et-Miquelon.

Les personnels des services pénitentiaires qui ne sont pas sous statut spécial bénéficient des dispositions relatives à l'ARTT dans les mêmes conditions que les agents titulaires soumis à ce statut exerçant, dans leur service d'affectation, des fonctions comparables.

Sont concernés à ce titre :

- les fonctionnaires membres des corps d'agents administratifs, d'agents de service technique, d'assistants de service social et de conseillers techniques de service social,
- les surveillantes intérimaires, les agents de justice, les agents contractuels et les agents vacataires exerçant des fonctions correspondant à des besoins permanents relevant du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986.

2. La durée du travail

2.1 La notion de temps de travail effectif

2.1.1 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 (article 2 du décret du 25 août 2000). Les temps de pause prévus par le décret du 25 août 2000, les temps de restauration et les temps de déplacement entre le domicile de l'agent et son lieu de travail n'entrent pas dans le décompte du temps de travail effectif.

2.1.2 Temps particuliers entrant dans le temps de travail effectif

Sont toutefois qualifiés de temps de travail effectif, au motif de la particularité des situations qu'ils recouvrent, les temps suivants :

- * **Les temps de restauration** dès lors que l'agent reste durant cette période à la disposition permanente de son employeur et ne peut quitter son site de travail en raison de la spécificité de ses fonctions ou du mode d'organisation du travail. Ce point s'applique tout particulièrement pour les personnels de surveillance exerçant des longues journées dues à la configuration de leurs cycles.
- * **Les temps de pause de courte durée**, dès lors que l'agent est contraint de les prendre sur son site de travail, à la demande de l'employeur, afin de rester à sa disposition.
- * **Les temps de prise de fonction**, (appel, passage des consignes, habillage et déshabillage) : 15 minutes intégrées dans tous les cycles de travail des surveillants en horaires décalés (exception faites des factions en postes à coupure).
Les temps d'habillage et de déshabillage sont comptabilisés dans le temps de travail des agents en postes fixes.
- * **Les temps d'intervention durant une astreinte**, incluant les temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention.
- * **Les heures supplémentaires**, résultant de l'exécution d'un travail autorisé par le responsable hiérarchique.

2.1.3. Régime applicable aux temps de déplacements professionnels :

Le temps de trajet habituel entre le domicile et le lieu de travail n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.

* **Les temps de déplacements professionnels entre le domicile de l'agent et un lieu de travail désigné par son employeur autre que le lieu habituel de travail**, dès lors qu'ils sont accomplis durant la période normale d'ouverture du service de rattachement de l'agent, entrent dans le décompte du temps de travail effectif.

* **Les temps de déplacements professionnels entre le domicile de l'agent et un lieu de travail désigné par l'employeur autre que le lieu habituel de travail**, accomplis en dehors de la période normale d'ouverture du service de rattachement de l'agent, sont pris en compte lorsqu'ils sont réguliers et nécessaires à l'exercice des fonctions.

Ces temps de déplacement sont compensés de façon forfaitaire :

- 1 jour pour 10 à 15 déplacements annuels,
- 2 jours au delà de 15 déplacements annuels.

La liste des types de fonctions concernées fait l'objet de l'annexe 3 jointe.

En outre, les dispositions relatives aux délais de route demeurent applicables.

2.2 La durée du temps de travail dans l'administration pénitentiaire

2.2.1. Règles générales du décompte du temps de travail

La durée du travail effectif d'un agent à temps complet à l'administration pénitentiaire est fixée au 1^{er} janvier 2002 à 35 heures par semaine. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1600 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Pour le calcul de cette durée, dans le cas le plus général, sont déduits 104 jours de week-end, 8 jours fériés légaux ainsi que 2.5 jours de congés annuels. Le calcul des 1600 heures doit donc intégrer les jours de congés excédant 5 fois les obligations hebdomadaires de service, sauf à justifier d'une dérogation aux 1600 heures au regard de sujétions particulières.

- Viennent en déduction de la durée annuelle individuelle de 1600 heures :
 - Les jours fériés légaux, au-delà des huit premiers qui tombent un jour ouvré.
 - Les jours fériés légaux dans un ressort géographique donné : la Saint-Étienne et le vendredi saint, fériés en Alsace Moselle ; le jour de commémoration de l'abolition de l'esclavage, férié dans les départements de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique et de la Réunion, ainsi que dans la collectivité départementale de Mayotte.
 - Les congés compensateurs de sujétions spéciales.
- Viennent également en déduction de la durée annuelle de 1600 heures, à titre individuel :
 - Les jours de fractionnement des congés annuels, selon les modalités précisées par le décret du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat.
 - Les autorisations d'absence accordées pour l'exercice de fonctions électives, pour activités syndicales ou activités mutualistes.
 - Les autorisations d'absence accordées pour raisons familiales (autorisation d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde, facilités horaires des femmes enceintes, événements de famille, rentrées scolaires, parents d'élèves), pour fêtes religieuses, pour déménagement, pour préparation et la participation à un concours OU examen ou pour se présenter à des examens médicaux.

2.2.2 Prise en compte des formes de pénibilité du travail et des sujétions particulières inhérentes à certaines fonctions

2.2.2.1 La notion de pénibilité

Les dérogations prévues à l'alinéa 3 de l'article 1 du décret trouvent leur fondement dans la prise en compte de sujétions particulières et la pénibilité du travail inhérentes à certaines fonctions.

Il existe deux types de dérogations :

- la dérogation générale liée à la nature des missions, qui a pour effet de réduire le temps de travail annuel ;
- la dérogation tenant compte des sujétions particulières pesant sur l'organisation du service, laquelle octroie des jours de repos compensateurs.

Les sujétions conditionnant la réduction du volume annuel de temps de travail effectif en deçà de 1600 heures sont examinées à partir des règles générales relatives au temps de travail effectif.

Deux critères déterminants doivent être réunis, pour apprécier la nécessité de cette dérogation générale aux 1600 heures :

- le travail au contact de la population placée sous main de justice, qui constitue une contrainte importante et suppose un risque non négligeable d'usure professionnelle ;
- les exigences de continuité du service public, qui contraignent fortement l'organisation des temps de travail des agents de détention et perturbent, du fait de leur imprévisibilité relative, l'équilibre entre la vie professionnelle, la vie familiale et les autres temps sociaux.

Seuls sont donc concernés les travailleurs sociaux et les personnels de surveillance. Pour ces derniers, il s'agit des agents travaillant au contact de la population pénale, en équipe, selon des cycles en horaires décalés, qui intègrent des plages de travail de jour, de nuit, y compris les dimanches et jours fériés. Par conséquent, sont exclus de la dérogation au volume actuel du temps de travail, les surveillants en poste fixe, les premiers surveillants qui n'exercent pas leurs fonctions en service de nuit et les chefs de service pénitentiaire,

2.2.2.2 La notion de sujétions particulières.

L'alinéa 3 de l'article 1 du décret du 25 août 2000 vise également une dérogation liée aux sujétions particulières que rencontrent certaines catégories de personnels ci-dessous référencées :

- Les personnels de surveillance placés sous statut spécial de l'administration pénitentiaire, travaillant au contact de la population pénale, au sein d'équipes fonctionnant en horaires décalés, avec des plages de travail de jour comme de nuit, le samedi, le dimanche et les jours fériés, avec des durées hebdomadaires pouvant dépasser les plafonds prévus par les garanties minimales, bénéficient de repos compensateurs, intégrés dans les cycles de travail de treize semaines. Ces repos peuvent être pris en jours ou demi-journées, pour un équivalent annuel **de treize jours** et sont accordés en contrepartie des modalités d'organisation spécifiques liées à la nature de leurs missions et des dérogations aux garanties minimales prévues par décret en Conseil d'Etat qu'elles induisent.

- Les personnels de surveillance placés sous statut spécial de l'administration pénitentiaire, assurant la prise en charge de jour des détenus et l'encadrement des activités de groupes de détenus et susceptibles d'intervenir en suppléance des agents de détention, y compris la nuit, le samedi, le dimanche et les jours fériés, avec des durées hebdomadaires pouvant dépasser les plafonds prévus par les garanties minimales, bénéficient de repos

compensateurs, intégrés dans les cycles de travail de treize semaines. Ces repos peuvent être accordés en jours ou demi-journées, pour un équivalent annuel **de huit jours**, en contrepartie des modalités d'organisation spécifiques liées à la nature de leurs missions et des dérogations aux garanties minimales prévues par décret en Conseil d'Etat qu'elles induisent.

- Les personnels administratifs et techniques placés sous statut spécial de l'administration pénitentiaire ainsi que les autres personnels administratifs, susceptibles d'exercer au contact de la population placée sous main de justice et pouvant être soumis à des modalités d'organisation du travail spécifiques liées à la nature de leurs missions et impliquant un travail en horaires décalés, en soirée, le samedi, le dimanche et le cas échéant les jours fériés, bénéficient de repos compensateurs intégrés dans les cycles de travail. Ces repos peuvent être accordés en jours OU demi-journées pour un équivalent annuel **de cinq jours**.

- Les travailleurs sociaux des services pénitentiaires d'insertion et de probation de l'administration pénitentiaire, susceptibles de travailler selon des modalités d'organisation spécifiques-liées à la nature de leurs missions: impliquant un travail en horaires décalés, en soirée, des interventions le samedi et le dimanche ainsi que certains jours fériés, bénéficient de repos compensateurs intégrés dans les cycles de travail, qui peuvent être accordés en jours ou demi-journées pour un équivalent annuel **de sept jours**.

Ces repos compensateurs entraînent l'abaissement de la durée annuelle du temps de travail de ces agents selon les dispositions suivantes :

- 1565 heures dès le 1^{er} janvier 2002 pour les personnels techniques et administratifs,
- 1544 heures dès le 1^{er} janvier 2002 pour les personnels de surveillance exemptés de la dérogation générale,
- 15 13 heures dès le 1^{er} janvier 2002 pour les travailleurs sociaux,
- 1575 heures dès le 1^{er} janvier 2002 pour les surveillants concernés par la dérogation générale,
- 1475 heures dès le 1^{er} janvier 2004 pour les surveillants concernés par la dérogation générale.

De plus, la gestion des journées de sujétions spéciales est identique à celle des jours de congés annuels, sous réserve des nécessités de service.

2.2.3. Mise en oeuvre des garanties minimales (article 3 du décret du 25 août 2000)

2.2.3.1. Le principe

Pour tous les personnels autres que les personnels de surveillance bénéficiant de la dérogation générale de l'article 1er du décret du 25 août 2000, la durée du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne doit pas excéder 48 heures au cours d'une même semaine et 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.

Le repos hebdomadaire comprenant, en principe, le dimanche ne peut être inférieur à 35 heures.

La durée quotidienne du 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.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures, sans que les agents bénéficient d'un temps de pause méridienne d'une durée minimale de 20 minutes, défalqué du temps de travail effectif.

Les garanties minimales sont mises en œuvre dès le 1^{er} janvier 2002.

2.2.3.2. Les dérogations permanentes aux garanties minimales

Les missions régaliennes confiées à l'administration pénitentiaire ainsi que l'organisation du travail en service posté et continu des personnels de surveillance, justifient que celle-ci déroge de manière permanente aux dispositions sur les garanties minimales prévues au décret du 25 août 2000.

Cette disposition concerne **les personnels de surveillance travaillant au contact de la population pénale**, au sein d'équipes fonctionnant en horaires décalés, avec des plages-de-travail de jour comme de nuit, le samedi, le dimanche et les jours fériés.

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures Supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 65 heures au cours d'une même semaine, ni 60 heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 24 heures.

La durée quotidienne du travail et l'amplitude maximale de la journée de travail ne peuvent pas excéder 13 heures 15 minutes pour les vacations de jour et 12 heures 15 minutes pour les factions de nuit.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 10 heures.

Les agents dont la durée quotidienne de travail n'excède pas 7 heures et 15 minutes ne bénéficient pas de temps de pause. Aucun temps de travail quotidien ne peut excéder 7 heures et 15 minutes sans que l'agent bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes. Cette pause entre dans le décompte du temps de travail effectif, du fait de la nature des fonctions et du mode d'organisation du travail, ainsi que de la nécessité absolue qui en résulte, pour les agents, de demeurer en permanence à la disposition de l'employeur.

2.2.3.3. Les dérogations temporaires aux garanties minimales

Conformément au statut spécial, l'administration pénitentiaire, conserve le droit de mettre en place un service dérogeant aux garanties minimales décrites ci dessus, afin de faire face à des situations exceptionnelles.

3. L'organisation du temps de travail

3.1 Les cycles

3.1.1 Pour les personnels de surveillance

3.1.1.1 Présentation de la bibliothèque

Cette bibliothèque, jointe en annexe et comprenant neuf cycles différents, peut être mise en place dès 2002, sous réserve d'un accord local si les contextes organisationnel et social sont favorables. En tout état de *cause*, elle entre en application le 1^{er} janvier 2004.

Cette bibliothèque présente les caractéristiques suivantes :

- elle offre :

- un panel de cycles nouveaux qui favorisent la constitution d'équipes responsables et autonomes,
- la-possibilité de combiner plusieurs cycles au sein d'un même établissement afin de mieux répondre aux caractéristiques de celui-ci.

- elle permet :

- de tendre autant que faire se peut vers l'octroi d'une deuxième journée de repos hebdomadaire consécutive, étant observé qu'à partir de 2004 le double repos hebdomadaire est planifié sur une période de 7 jours,
- d'instaurer une prévisibilité du service à l'année,
- de répondre aux souhaits des agents de mieux harmoniser leurs vies personnelle et professionnelle,
- de faire bénéficier aux agents de périodes de congés correspondant aux périodes estivales et aux congés scolaires ainsi que de week-ends plus nombreux.

3.1.1.2 Les principes généraux

Les principes généraux de la bibliothèque des cycles sont les suivants :

- une moyenne de 33 heures hebdomadaires, sur une période de 13 semaines, la moyenne étant calculée sur la longueur du cycle ;
- l'attribution d'une 8^{ème} semaine de congés (les congés étant calculés sur 5 jours ouvrés) ;
- un double repos hebdomadaire sur une période de 7 jours de travail attribué selon le calendrier décrit ci-dessus ;
- un équilibre des ressources disponibles pour chaque faction ;

- l'intégration des pauses déjeuner dans les cycles de longues journées de travail et la comptabilisation de celles-ci comme temps de travail effectif;
- l'intégration du temps de passage de consignes dans tous les cycles. Ce temps est prévu pour les factions du matin, du soir et de nuit et une seule fois pour les factions longues (matin coupure - soirée coupure). Le temps de consignes n'est pas prévu pour les cycles des agents en poste fixe ;
- la prévision, dans la mesure du possible, d'un week-end sur deux en repos avec, lorsque le rythme le permet, un week-end suivi d'un jour de repos (week-end prolongé) ;
- la planification des congés annuels sur plusieurs périodes, Chacune est précédée d'une semaine paire, afin de permettre à l'agent de bénéficier d'un week-end de repos avant le départ en congés annuels. L'agent reprend sur une semaine impaire et donc travaille le week-end,
- la mise en place d'un service de fêtes de fin d'année en apportant la souplesse nécessaire à son organisation en ne prévoyant ni formation ni congé annuel au cours de cette période. De fait, seuls les congés exceptionnels, donc imprévisibles, peuvent être accordés.

3.1.1.3 La procédure de mise en place au sein des établissements

Cette bibliothèque est applicable au plan national au 1^{er} janvier 2004, sous réserve du paragraphe 3.1.1.1.

La mise en place des cycles en établissement se fait après un examen approfondi des caractéristiques de l'établissement et de la typologie des personnels. Un pré-choix sera réalisé en fonction de la gestion des ressources humaines et de la structure de l'établissement. L'outil MOSAR installé au siège des directions régionales permettra d'avoir une première visibilité de la configuration du cycle et une estimation de sa faisabilité.

Le choix des cycles et l'élaboration du service des agents relèvent de la responsabilité des chefs d'établissement et s'effectuera obligatoirement après consultation des personnels de surveillance concernés et en concertation avec les représentants des personnels.

De nouveaux cycles pourront être élaborés par l'établissement, à condition de respecter les contraintes précitées et de soumettre le projet à expertise préalable de la direction régionale, puis de l'administration centrale.

3.1.2 Pour les personnels administratifs, techniques, socio-éducatifs et de surveillance ne travaillant pas en établissement selon les cycles décrits ci dessus.

Les cycles de travail sont élaborés sur un rythme hebdomadaire de 5 jours, selon les garanties minimales de l'article 3 du décret précité.

La pause méridienne est fixée à 45 minutes minimum. Elle peut être réduite à une durée minimale de 20 minutes à la demande de l'agent, sous réserve de l'autorisation expresse du chef de service qui apprécie selon les nécessités.

3.1.3 Modalités d'enregistrement de la durée du temps de travail

Pour les personnels de surveillance :

Entre le 1^{er} janvier 2002 et le 1^{er} janvier 2004, les cycles mensuels traditionnels sont maintenus et enregistrés dans le logiciel OMAP. **La comptabilisation des heures reste identique à l'exception de celles correspondant à des jours de congés maladie et à des accidents de travail. Ces dernières sont dorénavant calculées en prenant en compte la durée qui aurait dû être travaillée par l'agent pendant cette période.**

Pour ce calcul, le service à prendre en considération est celui établi à la date de l'arrêt de travail.

A partir du 1^{er} janvier 2004, les cycles de travail relèvent de la bibliothèque des cycles décrite ci-dessous. Une nouvelle comptabilisation des heures accompagne ces cycles. Le nouveau dispositif s'appuiera sur un outil informatique qui sera conçu dans le courant du 1^{er} semestre 2003 pour être testé sur des sites pilotes avant sa généralisation fin 2003.

Pour les personnels administratifs et techniques :

Les heures de travail sont comptabilisées sur la durée du cycle de travail. Il s'agit de cycles hebdomadaires de 5 jours.

Dès 2002, les services doivent se doter d'outils de calcul automatisé du temps de travail permettant ainsi :

- d'afficher les heures de début et de fin de service ainsi que les temps de pauses exclus du temps de travail effectif,
- de prévoir le recours au régime de l'horaire variable pour les services déconcentrés intéressés par cette formule,
- de comptabiliser des heures supplémentaires pour les agents en bénéficiant, notamment dans le cadre des interventions au cours d'astreintes.

Pour les travailleurs sociaux :

Les heures de travail sont comptabilisées sur la durée du cycle de travail. Il s'agit de cycles hebdomadaires de 5 jours.

Dès 2002, les services doivent se doter d'outils de calcul automatisé du temps de travail permettant ainsi :

- d'afficher les heures de début et de fin de service ainsi que les temps de pauses exclus du temps de travail effectif,
- de prévoir le recours au régime de l'horaire variable pour les services déconcentrés intéressés par cette formule,
- de comptabiliser des heures supplémentaires pour les agents en bénéficiant, notamment dans le cadre des interventions au cours d'astreintes.

Toutefois, pour les personnels socio-éducatifs qui exercent majoritairement leurs activités hors de leurs locaux de rattachement, les services devront prévoir un décompte déclaratif contrôlable, afin de garantir une égalité de traitement entre agents, tant pour la gestion des horaires que pour le paiement et le calcul des heures supplémentaires.

3.2 Les jours de réduction du temps de travail

Afin de préserver les droits précédemment acquis, il est accordé aux personnels des jours de réduction du temps de-travail.

3.2.1 Modalités d'acquisition des jours de RTT

Le nombre de jours de RTT est déterminé forfaitairement en fonction de la durée hebdomadaire du travail définie au niveau de chaque service.

Les jours de RTT s'acquiert dans les mêmes conditions que les jours de congés annuels, c'est à dire au prorata du temps passé par l'agent en position d'activité depuis sa prise de fonctions, qu'il soit ou ait été en service ou en congé.

Les congés de longue maladie, de longue durée, le congé de formation professionnelle ainsi que les périodes pendant lesquelles l'agent n'est pas en position d'activité n'ouvrent pas droit à l'acquisition de jours RTT.

3.2.2. L'usage et la gestion des jours de RTT

La gestion des jours RTT est identique à celle des congés annuels, sous réserve des dispositions particulières prévues pour les travailleurs sociaux. Le bénéfice des jours de RTT individuellement acquis est garanti aux agents changeant d'affectation.

En cas de mobilité au sein du ministère de la justice, le solde des jours RTT sera conservé et transféré d'un service à un autre. A l'arrivée dans un service en cours d'année, les jours de RTT seront acquis au prorata du temps restant à courir jusqu'à la fin de l'année et sur la base du régime de travail suivi par le service d'accueil. Comme pour les jours de congés, il sera tenu compte du solde de la période effectuée dans le service précédent.

3.2.3 Nombre de jours RTT

Dans l'administration pénitentiaire les jours de RTT sont accordés de la façon suivante :

- pour les personnels administratifs : 8 jours,
- pour les personnels techniques : 8 jours,
- pour les personnels socio-éducatifs : 11 jours,
- pour les personnels de surveillance en poste fixe : 5 jours.

3.2.4 Dispositions particulières pour les travailleurs sociaux

Normalement gérées comme des congés annuels, les 18 journées de repos des travailleurs sociaux peuvent toutefois être prises, à la demande de l'agent, en trois périodes de 6 jours ouvrés par trimestre (1^{er} trimestre, 2^{ème} trimestre et 4^{ème} trimestre). Dans cette hypothèse, ils ne peuvent ni être accolés aux congés pris en période estivale ni fractionnés.

Les jours non travaillés qui doivent être pris obligatoirement par trimestre ne sont pas transférables en cas de mobilité au sein du Ministère de la Justice.

Le solde des autres jours non travaillés, qui suit le régime des congés annuels, peut être pris par journée ou demi journée et ne peut excéder 31 jours consécutifs.

L'ensemble des jours non validés doit être soldé lorsque l'agent cesse d'exercer ses fonctions au sein du Ministère.

3.3. Les temps de travail

Compte tenu des jours de sujétions particulières et des *jours* de réduction du temps de travail appliqués dans l'administration pénitentiaire et afin de maintenir le nombre de jours précédemment acquis, les temps de travail hebdomadaires des personnels des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire sont arrêtés comme suit :

- pour les personnels administratifs à 36 h 20 minutes,
- pour les personnels techniques à 36 h 20 minutes,
- pour les personnels socio-éducatifs à 36 heures,
- pour les personnels de surveillance en poste fixe à 35 h 50 minutes,
- pour les personnels de surveillance de détention à 35 h et passage aux 33 h au 1^{er} janvier 2004 avec un double repos hebdomadaire.

Ces durées entrent dans l'organisation collective du temps de travail et ne sont pas soumises au choix des agents.

3. 3. Les astreintes

3.3.1 La définition de l'astreinte et de l'intervention

L'astreinte est une obligation distincte d'un service effectif, faite à un fonctionnaire titulaire ou stagiaire de demeurer à son domicile OU à proximité, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, afin d'être en mesure d'intervenir, le cas échéant, pour effectuer un travail au service de l'administration.

L'intervention est l'obligation faite à l'agent astreint de se déplacer pour assurer un service rendu nécessaire durant son astreinte. L'intervention constitue donc une période de service effectif (temps de déplacement compris) et doit être rémunérée ou compensée comme telle.

3.3.2 Le champ d'application

Certains agents de l'administration pénitentiaire, au titre des obligations de continuité du service public qui s'attachent à leurs fonctions, peuvent être appelés à effectuer des astreintes et à intervenir si nécessaire, pour :

- assurer une fonction de veille en matière de :

- sécurité des biens et de maintenance immobilière des bâtiments,
- fonctionnement des outils informatiques,
- fonctionnement des greffes des établissements,
- suivi du fonctionnement des établissements pénitentiaires.

- assurer la continuité de la prise en charge des détenus dans les conditions prévues à l'article D. 94 du code de procédure pénale ou répondre aux demandes des juridictions et à toutes les mesures d'urgences nécessitées par la situation des personnes visées à l'article D. 574 du dit code,

- répondre aux situations de risque ou aux besoins d'intervention en cas d'alerte, de crise ou d'incidents de toute nature pouvant affecter le fonctionnement des établissements pénitentiaires.

3.3.3 Les personnels concernés

Peuvent être assujettis à des astreintes, les personnels de direction, de surveillance, d'insertion et de probation, de service social, techniques et administratifs, ainsi que les agents contractuels.

3.3.4 Modalités de mise en œuvre des astreintes

Une astreinte ne peut être imposée qu'à titre subsidiaire et en cas de nécessité absolue. Elle doit être, en principe, assurée au domicile de l'agent, mais le chef d'établissement ou de service pourra considérer que l'éloignement géographique du domicile de l'agent est préjudiciable à une bonne organisation de l'astreinte et donc néfaste au bon fonctionnement du service. Dans cette hypothèse, il pourra demander à l'agent d'assurer son astreinte à

l'établissement ou dans le service, sans qu'une telle astreinte revête pour autant le caractère d'un travail.

En tout état de cause et sauf nécessités impérieuses du service: les astreintes autres que celles assurées par les directeurs régionaux, les chefs d'établissement et leurs adjoints ne peuvent être imposées à un même agent plus de 7 jours consécutifs.

Sous les mêmes réserves, leur durée totale ne peut excéder 14 semaines par an et par agent.

3.3.5 Les compensations des astreintes et des interventions

*** Astreintes et interventions relevant des dispositions du décret n° 98-287 du 9 avril 1998**

Les modalités du décret n° 98-287 du 9 avril 1998 restent applicables pour les agents concernés. La circulaire s'y référant est abrogée et remplacée par les dispositions de la présente.

En application des articles 2 et 4 du décret précité, des indemnités pour astreintes et interventions peuvent être attribués aux gradés, chefs de service pénitentiaire de 2^{ème} et 1^{ère} classe, exerçant leurs activités dans un établissement dont le nombre réel global de gradés affectés en détention est inférieur ou égal à 6.

Ces agents, logés ou non par nécessité absolue de service, peuvent bénéficier d'indemnités spécifiques en contrepartie des interventions effectuées au cours de l'astreinte.

Dans les autres cas il y a lieu de distinguer si l'agent est logé ou non.

*** Les agents logés par nécessité absolue de service ou utilité de service :**

L'agent disposant d'une concession de logement ne peut bénéficier d'une rémunération des astreintes.

A l'exception des personnels du corps des directeurs des services pénitentiaires, l'agent peut toutefois bénéficier d'une compensation horaire des astreintes, à raison d'une demi journée de repos compensateur pour une semaine ou pour un samedi, un dimanche ou un jour férié d'astreinte.

Il peut également bénéficier au terme de l'astreinte d'un temps de repos égal à la durée des interventions effectuées, dès lors qu'il ne relève pas des dispositions de l'article 10 du décret du 25 août 2000.

*** Les agents non logés :**

L'organisation des astreintes et des éventuelles interventions de nuit concernant les petits établissements ne bénéficiant pas de la présence d'un gradé de nuit sur site continue d'être régie par le décret du 9 avril 1998 précité.

1) Le régime des compensations des astreintes des agents non logés est commun à tous les agents :

L'astreinte est compensée forfaitairement à raison d'une demi-journée de repos compensateurs pour 5 jours de semaine OU pour un samedi, un dimanche ou un jour férié d'astreinte.

A titre d'exemple une astreinte du lundi au lundi est compensée par une journée et demie.

A défaut d'une compensation ne pouvant être accordée pour nécessité de service, l'astreinte est rémunérée selon le barème suivant :

- 110 euros pour une astreinte d'une semaine,
- 30 euros pour une astreinte le samedi, le dimanche ou un jour férié,
- 15 euros pour une astreinte fractionnée, en dehors des heures normales de service.

2) Le régime de compensation des interventions des agents non logés varie, en revanche, selon qu'ils sont ou non soumis à un régime d'indemnisation horaire de travaux supplémentaires.

Assujettis à un tel régime, les agents peuvent bénéficier d'un temps de repos égal, ou à défaut être indemnisés de leurs interventions sur la base de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires.

En revanche, quand les agents ne sont pas soumis à un tel régime, ils ne peuvent bénéficier d'aucune indemnité spécifique au titre de leurs interventions. Cependant, ils peuvent prétendre à un temps de repos égal.

Toutefois, l'agent non logé soumis aux dispositions de l'article 10 du décret du 25 août 2000 ne peut prétendre à aucune forme de compensation pour intervention réalisée dans le cadre de l'astreinte.

En tout état de cause, l'indemnisation et la compensation horaire des astreintes et des interventions ne sont jamais cumulables pour une même astreinte ou une même intervention. Les indemnités éventuellement versées à ce titre ne sont par ailleurs pas cumulables avec d'autres indemnités de même nature.

3.4. Le recours aux heures supplémentaires

Les heures supplémentaires autorisées par les nécessités du service font l'objet d'une compensation horaire nombre pour nombre.

La compensation horaire intervient dans les délais suivants :

- pour les personnels autres que les personnels de surveillance : dans les deux mois suivant le cycle dans lequel ont été effectuées les heures supplémentaires,
- pour les personnels de surveillance :
 - jusqu'au 31 décembre 2003 : maintien du système actuel dit de la « boule à deux mois »,
 - à compter du 1er janvier 2004 : les heures supplémentaires sont compensées dans le cycle de treize semaines,

- à compter de 2002, ces personnels seront amenés à réaliser des heures supplémentaires à hauteur de la réduction du temps de travail (de 39 heures à 35 heures). Cependant, au fur et à mesure des recrutements, les personnels de surveillance verront leur contingent d'heures supplémentaires se réduire.

A défaut de faire l'objet d'une compensation horaire, les heures supplémentaires sont indemnisées selon le régime applicable à la catégorie d'agents concernée :

- Les personnels de surveillance sont indemnisés sur la base du dispositif du décret du 30 mai 1968. Ce texte dérogatoire permet de calculer les heures supplémentaires à partir d'un coefficient plus favorable.
- Les autres personnels des services pénitentiaires relevant d'un régime de décompte horaire de leurs heures supplémentaires bénéficient des indemnités pour travaux supplémentaires dans les conditions de droit commun actuellement fixées par le décret du 6 octobre 1950.

Dans le relevé de propositions signé avec certaines organisations professionnelles le 21 décembre 2001, un dispositif de majoration des rappels sur les repos hebdomadaires est prévu :

- 20 % pour un rappel en semaine,
- 50 % pour un rappel LUI dimanche ou un jour férié.

Ce dispositif entrera en vigueur dès lors que l'accord définitif découlant du relevé de propositions sera signé.

3.5. Le compte Epargne Temps (CET)

Dès lors que le décret interministériel mettant en œuvre le compte épargne temps sera publié, les agents de l'administration pénitentiaire pourront en bénéficier, selon des modalités à définir en concertation avec les organisations professionnelles représentatives. Les dispositions du compte épargne temps seront opposables au chef de service.

3.6. Les horaires variables

Le choix des horaires variables comme mode d'organisation et de gestion du temps, ainsi que les conditions dans lesquelles les services pourraient y avoir recours, sont négociés au niveau des services, dans le respect du cadre réglementaire en vigueur et notamment de la mise en œuvre concomitante des modalités de contrôle des horaires, permettant de garantir l'égalité de traitement des agents au sein des services ayant opté pour ce régime.

Une vacation minimale de travail journalier de quatre heures est fixée pour les services ayant recours au régime de l'horaire variable. Cette vacation doit être répartie sur les deux demi-journées de travail, la pause méridienne étant de 45 minutes minimum mais pouvant être réduite à 20 minutes à la demande de l'agent et avec l'accord exprès du chef de service. Le dispositif particulier fait l'objet d'une annexe à la présente circulaire.

Le Choix des horaires variables fait l'objet de décisions concernant une entité de travail homogène (une direction, un service).

Après une consultation préalable des agents, le dispositif doit être soumis pour avis au comité technique paritaire régional, La mise en œuvre s'impose à l'ensemble des agents de l'entité de travail concernée.

La durée quotidienne du temps de travail ne saurait être inférieure à 4 heures. La présence de l'agent est obligatoire sur chaque période fixe. Le service ne peut donc être organisé autrement que sur 5 jours.

Dans le relevé de propositions signé et déjà évoqué, un dispositif de récupération de crédit-temps est prévu.

Au regard de chaque charte de temps, le crédit de temps pourrait faire l'objet d'une récupération en journées d'absence dans la limite d'une journée ou deux demi-journées par mois.

Ces journées ou demi journées d'absence :

- pourraient le cas échéant venir alimenter un compte épargne temps,
- pourraient se cumuler avec la prise de jours de congés,

Ce dispositif entrera en vigueur dès lors que l'accord définitif découlant du relevé de propositions sera signé.

4. Le temps partiel

Le travail à temps partiel est garanti par la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat. Le travail à temps partiel choisi par les agents concernés est un droit, attribué individuellement sous réserve des nécessités de service.

L'ARTT n'entraîne donc pas de remise en cause du travail à temps partiel ni des modalités de rémunération, La durée du travail des agents à temps partiel est calculée au 1^{er} janvier 2002 au prorata de la nouvelle durée collective du travail.

Les agents qui renoncent, à compter du 1^{er} janvier 2002, à un travail à temps partiel, sont soumis au cadre de l'organisation collective du travail prévalant dans leur service.

Sur la base de la durée des obligations hebdomadaires et en l'absence de jours de RTT, de dérogations ou de compensations horaires pour sujétions particulières, les quotités de travail correspondent aux durées suivantes :

Temps partiels	33h en 2004	35h	35h50	36h	36h20
90%	29h42mn	31h30mn	32h14mn	32h24mn	32h41mn
80%	26h24mn	28h	28h39mn	28h48mn	29h03mn
70%	23h06mn	24h30mn	25h04mn	25h12mn	25h42mn
60%	19h48mn	21h	21h29mn	21h36mn	21h47mn

5. Les dispositions spécifiques applicables aux personnels chargés de fonction d'encadrement

Le temps et l'organisation du travail des personnels d'encadrement de l'administration pénitentiaire fait l'objet d'une prise en compte spécifique, conformément aux dispositions de l'article 10 du décret du 25 août 2000.

Les personnels soumis à l'article 10 du décret sont ceux qui sont «chargés de fonctions de conception ou d'encadrement bénéficiant d'une large autonomie ou soumis à de fréquents déplacements de longue durée ». Les modalités de travail de ces personnels qui, eu égard à la nature de leurs missions, ne peuvent faire l'objet d'un décompte horaire, ne permettent pas de garantir une réduction journalière effective du temps de travail,

Ils bénéficient pour cette raison d'un forfait de 20 **jours**. Le régime de temps de travail s'apprécie au regard d'un nombre forfaitaire annuel de jours de travail et dans le respect des garanties minimales.

A l'administration pénitentiaire, les personnels concernés sont :

- les directeurs régionaux des services pénitentiaires déconcentrés et leurs adjoints, –
- les chefs de cabinet des directeurs régionaux des services pénitentiaires,
- les chefs de département des directions régionales des services pénitentiaires,
- les chefs d'établissement pénitentiaire de catégories A et B ainsi que leurs adjoints:
- les personnels de catégorie A chargés de l'encadrement d'une division, d'un secteur ou d'un service dans un établissement pénitentiaire,
- les chefs de détention dans les établissements d'une capacité égale ou supérieure à 400 places et dans les établissements comportant un quartier maison centrale d'au moins 100 places,
- les directeurs des services pénitentiaires d'insertion et de probation ainsi que leurs adjoints.

6. Les modalités de mise en œuvre de l'ARTT

Le niveau local apparaît être le lieu où les ajustements fins entre les besoins du service public et les aspirations légitimes des personnels peuvent être recherchés et formalisés dans un document dénommé « charte des temps » portant à la fois règlement intérieur et projet du service.

Cette démarche implique l'association des représentants des personnels au stade du lancement du processus et à celui de la validation des dispositifs, ainsi que l'association des personnels dans l'élaboration de ces chartes.

C'est donc au niveau des sièges des directions régionales, des établissements ou des SPIP en lien avec les instances représentatives paritaires, que les chartes sont élaborées.

6.1. Elaboration des “chartes des temps”

6.1.1. Le service, unité de base d’élaboration de la “charte des temps”

Le contenu de la charte des temps est rédigé à partir des missions et des conditions d’exercice de celles ci dans les services. Le service est entendu comme une entité homogène de travail regroupant un même domaine de compétence (ex : le greffe, la comptabilité, le service des traitements, l’accueil, etc..).

Le niveau local est responsable de l’élaboration de la “charte des temps” dans le cadre de la réglementation et de la méthodologie arrêtées au niveau national. Des solutions organisationnelles différenciées peuvent être envisagées. **usage**

SPIP, qui seront soumis
au CTPR.

Enfin, il revient au directeur régional, après consultation du CTPR pour validation des projets de chartes? d’en assurer la mise en œuvre.

La “charte des temps” du service ou unité de travail devra être remise à chaque agent avant sa date d’application effective. Une synthèse des modalités retenues sera transmise par les échelons administratifs intermédiaires aux directions gestionnaires nationales.

6.2. Modalités d’élaboration de la “charte des temps”

La “charte des temps” est construite en suivant les étapes qui sont décrites ci-dessous. Son point de départ est une réflexion au sein de l’unité de travail sur les évolutions de la mission de service public ainsi que sur les modes d’organisations actuellement en vigueur dans le service. Les étapes de construction de la “charte des temps” sont les suivantes :

1. L’unité de base : précision sur le niveau choisi pour l’application des solutions.
2. Périodes d’ouverture du service : détermination de plages d’ouverture et d’amplitude horaire de fonctionnement du service, ainsi que de ses principaux usagers, internes et externes.
3. Le cycle de travail : détermination d’un ou plusieurs cycles de travail, le cas échéant combinés entre eux. Précisions sur la date d’entrée en vigueur des nouveaux cycles, le cas échéant postérieurement à la date de mise en œuvre de l’ARTT.

4. Horaires collectifs : détermination des horaires collectifs de l'unité de travail.
5. Heures supplémentaires : précisions sur les modalités de décompte des heures supplémentaires validées par l'employeur.
6. Astreintes : détermination des services, unités OU emplois où elles sont susceptibles d'être mises en œuvre et de leur régime (usages des téléphones mobiles, délais et modalités d'intervention, etc.. .).
7. Personnels relevant de dispositions spécifiques : liste des emplois concernés par les dispositions spécifiques relatives au personnel d'encadrement (article 10 du décret du 25 août 2000) ; modalités d'ARTT en application des dispositions nationales.
8. Horaires variables : définition de la période de référence (quinzaine ou mois), du nombre d'heures pouvant être reporté d'une période sur une autre, des plages fixes et des plages mobiles d'une journée, modalités du décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent. ...
9. Décompte du temps de travail : modalités pratiques de décompte horaire ou de décompte journalier du temps de travail.
10. Révision : précisions sur les modalités de suivi et de révision de la « charte des temps ».

La Garde des Sceaux,
Ministre de la Justice,
Par délégation
le Préfet,
Directeur de l'administration pénitentiaire



Didier LALLEMENT

**Décompte de la durée annuelle du temps de travail
- point d'équilibre-**

Catégories	Situation actuelle sur la base hebdomadaire de 39h00										Situation nouvelle sur une base annuelle de 1 600h ou 1 560h												
	Journées non travaillées					Total jours		Nombre d'heures				Journées non travaillées					Total jours		Nombre d'heures		Base annuelle (10)	Gain (11)	
	CA	CC	JF	WE	RH	Non travaillés	Travaillés (1)	Annuelles (2)	Journalières (3)	Hebdo (4)	CA	SP (5)	RTT	JF	WE	RH	Non travaillés	Travaillés (6)	Annuelles (7)	Journalières (8)			Hebdo (9)
Surveillants et gradés de détention	35	13	0	0	45	93	272	1 768	06 30	39 00	25	13		0	0	104	142	223	1 475	6,37	33,04	1 560	293
Surveillants et gradés en poste fixe	35	13	8	0	91	147	218	1 700	07,48	39 00	25	a	5	a	0	104	150	215	1 544	7,11	35,54	1 600	156
CSP	35	13	8	0	91	147	218	1 700	07,48	39 00	25	a	5	a	0	104	150	215	1 544	7,11	35,54	1 600	156
Personnels administratifs	25	13	8	0	104	150	215	1 677	07,48	39 00	25	5	8	a	0	104	150	223	1 565	7,01	36,23	1 600	112
Personnels techniques	25	13	8	0	104	150	215	1 677	07,48	39 00	25	5	a	8	0	104	150	223	1 565	7,01	36,23	1 600	112
Personnels d'insertion et probation	25	24	a	0	98	155	210	1 638	07 48	39 00	25	7	11	8	0	104	155	210	1 513	7,12	36,01	1 560	125

* les 1 766 heures annuelles des surveillants ne comprennent pas les 2 jours hors saison ; soit 13h00 (6h30x 2) ; 1 755h00

CA : congés annuels

CC : congés compensateurs

JF : jours fériés

WE : week-end

RH : repos hebdomadaire

SP : sujétion particulière

RTT : réduction du temps de travail

La durée journalière résulte de la durée annuelle / le nombre de jours travaillés

La durée hebdomadaire résulte de la durée journalière x le nombre de jours travaillés hebdomadaires

(1) nombre de jours par an - total des jours non travaillés ex: 365 - (35+13+45) = 365-93 = 272

(2) : nombre de jours travaillés X durée journalière de travail: ex: 272 x 6h30mn

(3): heures annuelles / nombre de jours travaillés : ex: 1 768h/272 jours

(4) : heures journalières x jours travaillés par semaine (5 ou 6 jours selon la catégorie) ex 6h30 x 6j

(5): nombre de jours de sujétions

(6) : nombre de jours par an - total des jours non travaillés ex: 365 - (25+13+ 104) = 365-142 = 223

(7) : nombre d'heures annuelles futures : (10) - { (10)/(365 - (RH +25+JF)) x(5)}

(8) : heures annuelles / nombre de jours travaillés ex: 1 475h / 223 jours= 6h37 mn

(9) heures journalières x jours travaillés par semaine (5 jours) ex: 6h37 x 5 = 33:04h

(10). total des heures annuelles à réaliser (réglementaires)

(11) :heures annuelles actuelles (2) - heures annuelles futures (7) ex: 1 768h - 1 475h = 293 heures

* jours RTT: jours de réduction du temps de travail, ce nombre de jours varie en fonction de la durée hebdomadaire effectuée par l'agent:

surveillants et gradés de détention	Autres	PIP
34h/S donne droit à 5 jours RTT	35h52/ S dot me droit à 5 jours RTT	36h/S donne droit à 11 jours RTT
35h/S donne droit à 12 jours RTT	36h23/S donne droit à 8 jours RTT	37h/s donne droit à 16 jours RTT
36h/S donne droit à 18 jours RTT	36h52/S donne droit à 11 jours RTT	

ANNEXE 2

Présentation des cycles.

Généralités :

Chaque cycle présenté est celui d'un agent. Il se déroule au fur et à mesure des semaines de 1 à 13.

La moyenne hebdomadaire exigible n'est constatée qu'à l'issue du cycle de 13 semaines.

Le cycle peut aussi être lu comme présentant la planification de l'équipe ou du nombre d'agents affectés à ce cycle. Il assure une vision globale du service de l'équipe.

Pour apporter de la souplesse de fonctionnement à l'établissement, il conviendra de créer une équipe de suppléance.

L'ensemble des cycles est combinatoire dans un même établissement.

Particularités de chacun des cycles :

Cycle	Avantages	Inconvénients
1	<ul style="list-style-type: none">- rythmes réguliers et consécutifs sur plusieurs jours,- programmation de nuits sans matin,- pas de journées continues,- bénéfice d'un week-end sur 2,- repos hebdomadaires non tributaires de l'organisation du service de nuit,- périodes de repos de 1 à 5 jours consécutifs.	<ul style="list-style-type: none">- 7 jours de travail consécutifs,- 3 nuits consécutives.
2	<ul style="list-style-type: none">- présence du personnel concentrée en service de jour,- limitation du nombre de nuits,- bénéfice d'un week-end sur 2,- périodes de repos de 1 à 4 jours,- maintien du rythme matin-nuit.	<ul style="list-style-type: none">- instauration de journées continues le week-end.
3	<ul style="list-style-type: none">- présence du personnel concentrée en service de jour,- longues journées,- limitation du nombre de nuits,- bénéfice d'un week-end prolongé de trois jours une semaine sur 2,- périodes de repos de 1 à 10 jours consécutifs,- 4 périodes de congés annuels précédés de 10 jours de repos.	<ul style="list-style-type: none">- journées continues,- 2 nuits sans matin consécutives.
4	<ul style="list-style-type: none">- service de jour composé uniquement de postes à coupure.	<ul style="list-style-type: none">- exemption du service de nuit,- non régularité des repos en week-end.

Cycle	Avantages	Inconvénients
5	- cycle traditionnel (nuit à 5 jours) avec l'attribution d'un double repos hebdomadaire après la nuit.	
6	- cycle traditionnel (nuit à 6 jours) avec l'attribution systématique d'un double repos hebdomadaire après la nuit.	
7	- un week-end de 2 jours ou prolongé de 3 jours une semaine sur 2, - composé uniquement de longues journées et de postes à coupure, - pas de faction de nuit.	- journées continues.
8	- un week-end de 2 jours ou prolongé de 3 jours une semaine sur 2, - alternance de service de jour en poste à coupure et de service de nuit.	- 3 nuits maximum consécutives.
9	- bénéficie des week-ends et jours fériés en repos.	

ANNEXE 3

Personnels susceptibles d'accomplir des déplacements professionnels pendant ou en dehors des horaires réguliers de service.

A) En direction régionale :

- le directeur régional,
- l'adjoint au directeur régional,
- les chefs de département,
- le chef de cabinet,
- les chefs d'unité,
- la psychologue,
- les agents du service de la formation des personnels,
- l'agent chargé de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité,
- le délégué régional à l'organisation du service,
- les chargés d'application informatique,
- les personnels techniques,
- les orienteurs de la population pénale,
- le délégué à la sécurité.

B) En service pénitentiaire d'insertion et de probation :

- le directeur du service pénitentiaire d'insertion et de probation,
- les adjoints au directeur du service pénitentiaire d'insertion et de probation,
- les cadres socio-éducatifs,
- les travailleurs sociaux.

C) En établissement :

- le chef d'établissement,
- l'adjoint au chef d'établissement,
- le responsable local du travail, de la formation professionnelle ou de l'emploi des détenus.

ANNEXE 4

Dispositions générales sur les horaires variables.

L'horaire variable est appliquée à l'ensemble d'un service. A titre exceptionnel, il pourra être décidé pour une partie du service, lorsque des caractéristiques spécifiques de l'organisation de travail le justifient et sous la condition que l'exécution des missions ne s'en trouve pas affectée.

L'horaire variable est défini pour une période, soit de deux semaines soit d'un mois, au cours de laquelle chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à une des durées réglementaires définies ci-dessus et arrêtée par la charte des temps du service, afférente à la période considérée.

Si la période de référence est la quinzaine, le nombre d'heures de travail devant être assuré par chaque agent au cours du cycle est de deux fois la durée du temps de travail hebdomadaire retenue (ex : 72 heures et 40 minutes pour une durée hebdomadaire de 36 h 20).

Le cas échéant, cette durée est réduite pour tenir compte des jours fériés compris dans cette période et tombant un jour ouvré.

Si la période de référence est le mois, le nombre d'heures de travail devant être assuré par chaque agent sera calculé à partir du nombre de jours ouvrables du mois par la formule : durée mensuelle = jours ouvrables x durée moyenne journalière du travail.

Plages fixes. plages mobiles et pause méridienne

La durée journalière de travail ne peut être inférieure à 4 heures, ce qui implique la présence obligatoire de tous les agents du service (travaillant à temps plein) pendant la durée des plages de travail ainsi définies :

Exemples :

- exemple n° 1 : 9 h 30 à 11 h 30 et 14 h 30 à 16 h 30,
- exemple n° 2 : 9 h 45 à 11 h 30 et 14 h 30 à 16 h 45.

En dehors de ces plages fixes, les agents sont libres de choisir leurs heures d'arrivée et de départ à l'intérieur des bornes fixant l'amplitude d'ouverture du service.

En effet, l'amplitude maximale de la plage de travail dans une journée est fixée au niveau de chaque service, sans pouvoir excéder 11 heures (à titre d'exemple, l'ouverture du service proposée peut être fixée de 8 heures à 19 heures, de 7 h 30 à 18 h 30 ou encore de 8 h 30 à 19 h 30).

La pause méridienne, qui n'est pas comprise dans le temps de travail effectif, est fixée à 45 minutes minimum. Elle est décomptée forfaitairement et automatiquement à chaque agent par rapport à son temps de présence dans les locaux de travail, même si ce dernier se contente de prendre une collation sans quitter son poste de travail.

Toutefois, à la demande expresse de l'agent, et sous réserve de l'autorisation du chef de service, cette pause peut être réduite jusqu'à 20 minutes.

Exemple d'horaire variable pour un service administratif dont les bornes quotidiennes du cycle sont 8 h 00 / 19 h 00 :

- plage mobile : 8 h 00 - 9 h 30,
- plage fixe : 9 h 30 - 11 h 30,
- plage mobile : 11 h 30 - 14 h 30,
- plage fixe : 14 h 30 - 16 h 30,
- plage mobile : 16 h 30 - 19 h 00.

Dispositif de crédit d'heures de travail :

Un report des heures effectuées en plus de la durée hebdomadaire du travail figurant dans la charte des temps est possible d'une période sur l'autre, dans la limite supérieure de 6 heures de travail pour une période de référence de 2 semaines et de 12 heures de travail pour un mois.

En dehors des plages fixes définies par la charte des temps du service, chaque agent dont le service a adopté les horaires variables peut organiser son temps de travail hebdomadaire dans certaines limites (exemple : un personnel administratif à 36 heures 20 minutes par semaine sur une période de référence de 2 semaines ne peut travailler moins de 66 h 40 minutes et plus de 78 h 40 minutes sur la période).

La récupération des heures inscrites au crédit de l'agent est opérée sur les plages mobiles des horaires du service.

Le crédit-débit d'heures applicable aux agents qui ont choisi de travailler à temps partiel est calculé au prorata de la durée de leur service.