

Déploiement du dispositif « Organisation de la semaine de travail » au sein d'Aix-Marseille Université au 1^{er} octobre 2024

Comité Social d'Administration du 10 septembre 2024

1. Contexte

Dans l'optique de poursuivre les actions menées en vue de l'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail des personnels de l'université, des nouvelles modalités d'organisation du service hebdomadaire, pour les personnels BIATSS, ont été annoncées par le président lors de la fête des personnels du 26 juin dernier 2023.

Une expérimentation de 6 mois a été réalisée auprès de 5 structures pilotes :

- **3 composants** : la Faculté d'économie et de gestion (FEG), l'Institut d'Administration des Entreprises (IAE) et POLYTECH
- **2 services communs** : Direction des relations internationales (DRI), Direction du numérique (DirNum)

Le déploiement généralisé de cette nouvelle organisation de la semaine de travail entrera en application dès le **1^{er} septembre 2024**.

Deux groupes de travail « organisation de la semaine de travail » et « télétravail » ont parallèlement été mis en place dans le cadre de l'agenda social.

2. Modalités

Les modalités retenues sont les suivantes (sous réserve des nécessités de service) :

- Ouverture du télétravail le mercredi (*) :

Les dispositions de la charte de déploiement du télétravail au sein d'AMU seront applicables aux agents bénéficiant de cette modalité, notamment le fait d'être joignable sur ladite journée, la définition des horaires, etc.

- Et la possibilité d'organiser son service hebdomadaire à temps plein sur (*) :

- ⇒ 4,5 jours toutes les semaines
- ⇒ 4,5 jours sur un cycle de 2 semaines : 1 semaine de 5 jours alternée avec 1 semaine de 4 jours.
- ⇒ 4 jours toutes les semaines

() Régimes dérogatoires :*

Le principe relatif aux 3 jours minimum de travail en présentiel reste, pour tous, la règle, pour les agents à temps complet.

Les agents à 90% et 80% conservent le droit à 2 jours de télétravail.

En tout état de cause, la durée du travail telle que prévue par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'État reste inchangée.

3. Cadrage du dispositif

Il vise à permettre aux agents de pouvoir bénéficier des modalités énoncées ci-dessus :

➤ **Périmètre du dispositif :**

Le périmètre de déploiement de la nouvelle organisation de la semaine de travail s'applique à l'ensemble des structures d'Aix-Marseille Université.¹

La population éligible au dispositif doit répondre à l'ensemble des conditions suivantes :

- ✓ Faire partie de la population BIATSS.

N'entrent pas dans le dispositif les populations suivantes :

- *Post-doctorants,*
- *Personnels médico-sociaux et psychologues ayant un « régime temps de travail MEN »,*
- *Apprentis,*
- *Contractuels étudiants (article L.811-2 du Code de l'éducation).*

- ✓ Être un agent titulaire, stagiaire en cours de titularisation, ou contractuel (CDD ou CDI).
- ✓ Disposer de 2 mois d'ancienneté minimum au sein d'AMU.
- ✓ Travailler à temps plein uniquement².

La journée non travaillée doit répondre aux modalités suivantes :

- ✓ La journée ou demi-journée non travaillée est fixe.
- ✓ L'agent qui souhaite entrer dans le dispositif propose, à son supérieur hiérarchique, sa demi-journée ou journée non travaillée de la semaine. En fonction de l'organisation du service, le supérieur hiérarchique accédera à sa demande ou proposera une autre demi-journée ou journée non travaillée.

En cas de circonstances exceptionnelles, la journée ou demi-journée non travaillée pourra être modifiée de façon exceptionnelle à la demande de l'agent (la demande devra motivée par des raisons d'ordre familial – survenance de circonstances particulières et inhabituelles, ou par des raisons d'ordre professionnel) ou du supérieur hiérarchique uniquement pour nécessité de service dûment motivées avec un délai de prévenance d'1 mois.

- ✓ Dans un souci de préservation des interactions collectives et afin de faciliter l'organisation du service, les supérieurs hiérarchiques disposent de la possibilité d'imposer jusqu'à 2 journées fixes de travail en présentiel communes à l'ensemble des agents de leur service.
- ✓ Les structures pourront définir des plages horaires ou horaires propres à leur entité par notes de service.

➤ **Impacts sur la durée quotidienne de travail pour un agent à temps complet :**

Rappel :

- ✓ Les congés annuels sont calculés sur la base du nombre de demi-journées travaillées dans la semaine.

Ainsi, le fait de passer à la semaine de 4 jours ou 4,5 jours entraîne une diminution du nombre de congés annuels (conformément à l'article 1 du décret n°84-972 du 26 octobre 1984)

- ✓ Les ARTT dépendent du volume horaire réalisé au-delà des 35h.

¹ Les agents du SCD souhaitant intégrer le présent dispositif devront en respecter le cadrage.

² Possibilité de changer de quotité de travail afin de pouvoir prétendre à entrer dans le dispositif.

Ainsi, le fait de passer à une formule horaire de 37h30 ou 36h10 entraîne une diminution du nombre de jours d'ARTT.

- ❖ **Pour les agents titulaires, les agents non titulaires en contrat à durée indéterminée (CDI) et les agents non titulaires en contrat à durée déterminée (CDD) dont la durée de recrutement en continu est supérieure à 12 mois :**

- **Temps plein 5 jours**

(Nombre de jours)	39h10	37h30	36h10
Congés annuels	25	25	25
ARTT	31	22	14
Fractionnement	2	2	2
TOTAL	58	49	41

- **Temps plein 4,5 jours**

(Nombre de jours)	39h10	37h30	36h10
Congés annuels	22,5	22,5	22,5
ARTT	31	22	14
Fractionnement	2	2	2
TOTAL	55,5	46,5	38,5

- **Temps plein 4 jours**

(Nombre de jours)	39h10	37h30	36h10
Congés annuels	20	20	20
ARTT	31	22	14
Fractionnement	2	2	2
TOTAL	53	44	36

- ❖ **Pour les agents non titulaires dont la durée de recrutement est inférieure ou égale à 12 mois :**

- **Temps plein 5 jours**

(Nombre de jours)	39h10	37h30	36h10
Congés annuels	25	25	25
ARTT	23	14	6
Fractionnement	2	2	2
TOTAL	50	41	33

- **Temps plein 4,5 jours**

(Nombre de jours)	39h10	37h30	36h10
Congés annuels	22,5	22,5	22,5
ARTT	23	14	6
Fractionnement	2	2	2
TOTAL	47,5	38,5	30,5

- **Temps plein 4 jours**

(Nombre de jours)	39h10	37h30	36h10
Congés annuels	20	20	20
ARTT	23	14	6
Fractionnement	2	2	2
TOTAL	45	36	28

➤ **Impacts sur le nombre de jours de télétravail pour un agent à temps complet :**

Les principes de la charte télétravail d'AMU, sont pleinement applicables (être joignable, heures de télétravail, etc.).

	100 % sur 5 jours	100 % sur 4,5 jours	100 % sur 4 jours
Jours de télétravail	2	1,5	1
Jours de présentiel	3	3	3
Total	5	4,5	4

La règle des 3 jours de présentiel sur site est le principe dans tous les cas : semaine de 4 / 4,5 ou 5 jours. Le nombre de jours de télétravail autorisés décroît lorsque le nombre demi-journées travaillées diminue. Exemple : un agent à 100% sur 4 jours a droit à 1 seul jour de télétravail hebdomadaire.

➤ **Impacts sur le compte épargne temps (CET) :**

Quotité et répartition	Plancher congés annuels 20xx/20xx+1 entre le 01/09/xx et le 31/08/xx+1	Plafond (congés annuels, ARTT et fractionnement confondus) 20xx/20xx+1 entre le 01/09/xx et le 31/08/xx+1	Potentiel d'épargne maximal
100% sur 5 jours	20	45	25
100% sur 4,5 jours	18	40,5	22
100% sur 4 jours	16	36	20
90% (4,5 jours)	18	40,5	22
80% (4 jours)	16	36	20

➤ **Principe de saisonnalité :**

Dans le cadre du principe de continuité du service public et des nécessités de services, les directions et services connaissant des pics d'activité saisonniers (ex : services de scolarité, comptabilité, accueil du public...) pourront définir un planning annuel en début d'année universitaire afin de permettre à leur agent d'entrer dans le dispositif de manière saisonnière seulement.

Dans ce cas, la durée journalière de travail sera adaptée en conséquence.

➤ **Adhésion au dispositif :**

L'adhésion au dispositif est faite sur la base du volontariat des agents. Ces derniers sont invités à manifester leur souhait d'adhérer à l'un ou plusieurs de ces dispositifs ci-dessus présentés par le biais d'un formulaire de demande d'entrée dans le dispositif prévu à cet effet et accessible sur l'ENT.

Le choix de ces organisations hebdomadaires, comme la possibilité de recourir au télétravail le mercredi, seront conditionnés par un accord hiérarchique préalable au niveau de la structure d'affectation de l'agent demandeur, **sous réserve des nécessités de service.**

En outre, l'agent ou son supérieur hiérarchique pourront convenir, à tout moment, de mettre fin à la modalité d'organisation de la semaine de travail retenue, et organiser le retour de l'agent sur les conditions antérieures à condition de respecter un délai de préavis d'1 mois pour l'agent et de 2 mois pour le supérieur hiérarchique. Dans le cas où cette initiative serait à l'origine du supérieur hiérarchique, celle-ci devra être justifiée par les nécessités de service.

En cas de refus de son supérieur hiérarchique à sa demande de semaine en 4 jours ou 4,5 jours l'agent pourra :

- Solliciter en premier lieu son N+2, en informant son N+1,
- Solliciter le comité de suivi pour un entretien de médiation³

Un accompagnement des agents et des structures par la DRH est prévu afin de présenter ces dispositifs et leurs modalités et de les soutenir dans le déploiement. Des sessions de formation sont notamment en cours de déploiement.

➤ **Mise en place d'un comité de suivi :**

En outre, un groupe de travail relatif à « l'organisation de la semaine de travail » se réunira à partir de la rentrée, auquel seront associés des représentants des organisations syndicales et de l'administration. Il permettra notamment d'identifier les leviers qui permettront de faire évoluer le dispositif en fonction des éventuelles difficultés et questionnements soulevés.

4. Proposition soumise à l'avis du Comité Social d'Administration

Il est demandé au CSA d'émettre un avis sur le déploiement du dispositif « organisation de la semaine de travail », selon les modalités et le cadrage décrits ci-dessus.

³ Composition du comité de suivi à venir