

Direction générale de l'INSEE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES

Circulaire sur le temps de travail, les congés et les absences à l'Insee version en vigueur au 1^{er} janvier 2020

Ce texte, qui fait suite au rapport de l'inspection générale de l'Insee sur les règlements intérieurs, s'inscrit dans le plan d'actions approuvé par le comité de direction le 18 mars 2019.

Cette circulaire ne concerne que les obligations de travail et les congés et absences ; l'organisation des cycles de travail pour les agents aux horaires variables¹ ou le télétravail font l'objet de circulaires spécifiques.

Concernant les obligations de travail, les jours de congés, les jours de récupération et les absences à l'Insee, toute disposition d'un règlement intérieur dérogeant à la présente circulaire est réputée non conforme au statut général de la fonction publique ainsi qu'à sa mise en œuvre dans le cadre ministériel et est de ce fait abrogée.

La présente circulaire porte sur les agents non enquêteurs de l'Insee. Les questions relatives au temps de travail, aux congés et aux absences des enquêteurs sont régies par la circulaire du 3 avril 2017 relative aux conditions d'emploi des enquêtrices et enquêteurs de l'Insee. De même, les temps de travail, congés et absences des agents en activité syndicale relèvent des textes encadrant les droits des syndicats dans la fonction publique.

Textes de référence :

Statut général de la fonction publique : loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État ;

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'État et dans la magistrature ;

Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature ;

Arrêté du 8 février 2002 fixant des dispositions spécifiques pour l'aménagement et la réduction du temps de travail de certains personnels du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie ;

Arrêté du 8 février 2002 définissant les cycles de travail du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie ;

Arrêté du 28 août 2009 modifié pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État ;

Circulaire FP n° 2161 du 9 mai 2008 relative à l'organisation de la journée de solidarité dans la fonction publique de l'État ;

Circulaire DGAFP du 18 janvier 2012 n° NOR MFPP1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 ;

Circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;

L'avis du CTR du 17 septembre 2019.

¹ À ce jour, un seul cycle hebdomadaire de 37 h 30 sur 5 jours est en vigueur à l'Insee.

SOMMAIRE

1. Temps de travail
 2. Congés annuels (CA) et absences
 - 2-1. Jours d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail (ARTT)
 - 2-2. Total pour une personne à temps plein
 - 2-3. Cas d'un agent arrivant ou partant en cours d'année
 - 2-4. Cas d'un agent à temps partiel
 - 2-5. Congés pouvant venir en déduction des 1 607 heures
 - 2-5-1. Jours de fractionnement
 - 2-5-2. Jours fériés ou chômés relevant du niveau local et applicables à l'ensemble des administrations locales
 - 2-6. Facilités horaires et autorisations d'absence
 3. Le compte épargne-temps (CET)
 4. Le calendrier de mise en œuvre
- Annexe 1. – Horaires variables.
- Annexe 2. – Jours fériés et jours chômés en France et cas particuliers de l'Alsace-Moselle et de l'Outre-mer

1. Temps de travail

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures (loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, et notamment son article 48). Ces 1 607 heures tiennent compte de l'instauration de la journée de solidarité par la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées.

Un décompte exact du temps de travail doit être mis en place pour chaque agent et les horaires de travail sont organisés selon des cycles de travail définis par les administrations, dans le respect de ces 1 607 heures annuelles (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'État et dans la magistrature). Pour cela, l'Insee comme de nombreuses autres administrations a mis en place, après un vote majoritaire de l'ensemble du personnel, un dispositif d'horaires variables et un système automatique de comptage des temps pour la plupart des agents, certaines fonctions d'encadrement étant soumises au forfait. Selon les cycles de travail retenus, si ceux-ci sont supérieurs à 35 heures par semaine, des jours de repos en compensation, dits jours d'ARTT, sont instaurés. L'Insee a également mis en place un système d'horaires variables (voir annexe 1).

La durée quotidienne de travail ne peut pas dépasser 10 heures hors pause méridienne. L'amplitude maximale de la journée de travail, c'est-à-dire la durée maximale de la journée de travail, temps de pause inclus, est fixée à 12 heures.

L'agent bénéficie d'un repos minimum quotidien de 11 heures.

La durée de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut pas dépasser :

- 48 heures au cours d'une même semaine ;
- ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines.

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

Il peut être dérogé aux durées maximales de travail journalière et hebdomadaire et aux durées minimales de repos :

- par décret lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens. Dans ce cas, des contreparties sont accordées aux agents concernés ;
- ou par décision du chef de service si des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée. Les représentants du personnel au comité technique en sont alors immédiatement informés.

2. Congés annuels (CA) et absences

Le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 modifié fixe la durée des congés annuels à cinq fois les obligations hebdomadaires de travail.

Il complète ces congés par un à deux jours de congés supplémentaires, dits jours de fractionnement (voir point 2-5-1 ci-dessous).

Un congé est posé au minimum pour une demi-journée, soit un dixième de l'horaire de référence hebdomadaire de l'agent.

L'absence du service pour congés ne peut excéder 31 jours calendaires, hors jours de congés pris dans le cadre du compte épargne temps et sauf dispositifs spécifiques (congés bonifiés notamment).

Toute absence, qu'elle relève du registre des congés annuels ou pas, doit relever d'une demande et le cas échéant s'accompagner d'une justification de la part de l'agent auprès de sa hiérarchie.

Dans de tels cas, si l'absence du salarié n'est pas justifiée, elle peut entraîner une retenue sur salaire et une sanction disciplinaire (avertissement, licenciement, etc.).

2-1. Jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT)

Les jours d'ARTT sont la compensation pour les semaines travaillées de plus de 35 heures. Leur nombre varie selon les cycles de travail retenus (cf. circulaire DGAFP du 18 janvier 2012). Leur calcul² est fondé notamment sur la durée de la semaine travaillée et le décompte suivant des jours travaillés au cours d'une année en moyenne :

365 jours

- 104 jours de week-end ;

² À 37 h 30 par semaine soit 7 h 30 par jour, on obtiendrait donc 1 710 heures travaillées au cours de l'année soit 103 heures de plus de l'horaire de référence de 1 607 heures. Ces 103 heures vont générer 14 jours d'ARTT.

- 25 jours de congés;
 - 8 jours fériés hors week-end,
- soit un total travaillé de 228 jours.

Certains jours non travaillés hors congés annuels ne génèrent toutefois pas de jour d'ARTT (voir le point 2-6).

2-2. Total pour une personne à temps plein

Un agent présent à temps plein toute l'année et soumis au badgeage a droit sur l'année à 25 jours de congé et, s'il travaille selon un horaire de référence supérieur à 35 heures par semaine, à des jours d'ARTT.

À ces jours peuvent s'ajouter des jours de récupération pour les agents qui travaillent au cours d'un mois donné plus que leur horaire de référence.

Pour un agent au forfait, le nombre de jours de congé est fixé à 45 jours au sein des ministères économiques et financiers (arrêté du 8 février 2002), dont il convient de retirer la journée de solidarité, soit 25 jours de congé + 19 jours d'ARTT = 44 jours.

2-3. Cas d'un agent arrivant ou partant en cours d'année

Un agent arrivant ou partant en cours d'année (pour cause de retraite notamment) bénéficie des jours de congés et des jours d'ARTT proratisés. Par exemple, pour un agent partant en retraite, le nombre de jours de congés et d'ARTT est calculé au prorata de ses jours d'activité entre le 1^{er} janvier de l'année civile considérée et le jour de son départ. Il bénéficie d'un ou deux jours de fractionnement s'il remplit les conditions décrites au 2-5-1.

2-4. Cas d'un agent à temps partiel

Un agent travaillant à temps partiel bénéficie des jours de congés et des jours d'ARTT proratisés. Il bénéficie d'un ou deux jours de fractionnement quand il remplit les conditions.

Lorsqu'il s'agit de temps partiel annualisé, l'agent doit en début de période établir un planning comportant l'ensemble des jours de temps partiel de l'année. Ce planning est soumis à l'avis de la hiérarchie. Tout refus ou amendement en la matière doit être motivé à l'agent.

2-5. Congés pouvant venir en déduction des 1 607 heures

2-5-1. Jours de fractionnement

Les jours de fractionnement sont des jours de congés supplémentaires attribués aux agents dès lors qu'ils posent un minimum de jours de congés annuels hors de la période de référence dite « estivale » (de mai à octobre). Toutefois, cette période de référence fait l'objet d'une adaptation pour tenir compte des contraintes d'activité propres à l'Insee. Ainsi dès 5 jours de congés pris par l'agent entre le 1^{er} janvier et le 31 mai ou entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre, un jour de fractionnement est octroyé. Dès le 8^e jour de congé posé au cours de cette même période, un second jour de fractionnement est octroyé.

2-5-2. Jours fériés ou chômés relevant du niveau local et applicables à l'ensemble des administrations locales

Dans quelques départements subsistent des jours fériés ou chômés pendant lesquels toutes les administrations locales sont fermées. Il s'agit des départements du Bas-Rhin et du Haut-Rhin et de la Moselle ainsi que ceux de l'Outre-mer (voir annexe 2).

2-6. Facilités horaires et autorisations d'absence

Des facilités horaires, c'est-à-dire le droit d'arriver ou de partir sur plages fixes, sont définies par la DGAFP. Ces éléments sont applicables à l'Insee.

Le « guide des autorisations d'absence et des facilités horaires » est la référence en matière d'autorisation d'absence s'appliquant à l'ensemble de l'Insee. Il est mis à jour à chaque changement réglementaire, et mis à la disposition de l'ensemble des agents, mode opératoire dans Sirhius y compris. Chaque mise à jour de ce guide fait l'objet d'une communication aux agents présentant les changements apportés.

Les absences pour maladie, pour congé de formation professionnelle, pour congé de solidarité familiale³, pour congé de présence parentale⁴ et pour période dans la réserve opérationnelle ne sont pas des jours travaillés et ne génèrent donc pas de jours d'ARTT. Ainsi, sur une année civile, 21 jours de telles absences entraînent la suppression d'un jour d'ARTT. En revanche, les autres absences, notamment celles relatives aux gardes d'enfants ou à l'exercice du droit syndical⁵, ne sont pas susceptibles d'entraîner la suppression d'ARTT.

3. Le compte épargne-temps (CET)

Ce point présente les dispositions générales de mobilisation du compte épargne-temps. Ces dispositions sont inscrites dans le décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié et l'arrêté du 28 août 2009 modifié.

Le compte épargne-temps (CET) permet de mettre de côté des jours de congés rémunérés sur plusieurs années. Il est ouvert à la demande de l'agent. Ce dernier est informé des droits épargnés et consommés.

Un fonctionnaire titulaire ou un agent contractuel peut demander l'ouverture d'un compte épargne-temps (CET) s'il remplit toutes les conditions suivantes :

- être employé de manière continue ;
- avoir accompli au moins 1 an de service ;
- ne pas être soumis à des obligations de service fixées par le statut particulier de leur corps ou par un décret commun à plusieurs corps (enseignant, documentaliste, etc.).

Un fonctionnaire stagiaire ne peut pas ouvrir de CET. S'il détenait un CET en tant que fonctionnaire titulaire ou contractuel avant sa nomination comme stagiaire, il ne peut pas utiliser les jours épargnés pendant le stage, ni en accumuler de nouveaux.

L'agent peut alimenter son CET, dans la limite de 60 jours, par :

- des jours de congés annuels (y compris les jours de fractionnement). Toutefois, pour un agent travaillant à temps complet, celui-ci doit prendre au moins 20 jours de congés par an. Les jours de congés bonifiés ne peuvent pas être épargnés ;
- des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) ;
- des jours de repos accordés en compensation d'astreintes ou d'heures supplémentaires dans des conditions fixées au sein de chaque administration par arrêté.

Lorsque le CET atteint 15 jours, l'agent ne peut plus épargner ensuite que 10 jours au maximum par an.

4. Le calendrier de mise en œuvre

La circulaire est applicable à compter du 1^{er} janvier 2020, à l'exception du point 2-3 qui le sera au 1^{er} janvier 2021.

Fait le 18 novembre 2019.

Pour le ministre, et par délégation :
Le directeur général,
JEAN-LUC TAVERNIER

³ Le congé de solidarité familiale permet à l'agent de s'absenter pour assister, sous conditions, un proche en fin de vie. Ce congé est non rémunéré.

⁴ Le congé de présence parentale permet à l'agent de cesser son activité professionnelle, pendant une durée maximale de 310 jours ouvrés, pour donner des soins à un enfant à charge handicapé, accidenté ou malade.

⁵ Celles prises en application de l'article 8 de la loi du 13 juillet 1983 et celles pour lesquelles la loi ou le règlement prévoit qu'elles sont assimilées à du temps de travail effectif (notamment décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique).

ANNEXE 1

HORAIRES VARIABLES

La possibilité de travailler selon un horaire variable peut être organisée, sous réserve des nécessités du service, après consultation du comité technique. Cette organisation définit une période de référence au sein de laquelle chaque agent doit faire un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire (70 heures pour une quinzaine).

Un dispositif dit de crédit-débit peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre. Ce dispositif précise le maximum d'heures pouvant être inscrit au débit ou au crédit d'un agent: pour une période de référence d'un mois, il ne peut pas être fixé à plus de 12 heures.

L'organisation des horaires variables doit tenir compte des missions spécifiques des services. Elle doit comprendre:

- une période minimale de travail d'au moins 4 heures par jour;
- ou des plages fixes d'au moins 4 heures par jour, au cours desquelles la présence de la totalité du personnel est obligatoire, et des plages mobiles, à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ.

Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être effectué au moyen d'un système de pointage.

ANNEXE 2

JOURS FÉRIÉS ET JOURS CHÔMÉS EN FRANCE
ET CAS PARTICULIERS DE L'ALSACE-MOSELLE ET DE L'OUTRE-MER

Jours fériés en France

Jour de l'an.
Lundi de Pâques.
Fête du Travail.
Victoire 1945.
Ascension.
Lundi de Pentecôte.
Fête nationale.
Assomption.
Toussaint.
Armistice 1918.
Noël.

Cas particuliers

Alsace-Moselle

Vendredi saint (dans les communes ayant un temple protestant ou une église mixte).
2^e jour de Noël (26 décembre).

Outre-mer

Vendredi saint (Guadeloupe, Martinique).
Lundi gras (Guadeloupe, Martinique, Guyane).
Mardi gras (Guadeloupe, Martinique, Guyane).
Mercredi des cendres (Guadeloupe, Martinique, Guyane).
Mi-Carême (Guadeloupe, après-midi en Guyane).
Fête de Schoelcher (Saint Victor - 21 juillet) (Guadeloupe).
Fête de Cayenne (Guyane, 15 octobre).
Jour des défunts (2 novembre) (Guadeloupe, Martinique, Guyane).
Maoulida, Aïd el Fitr, Aïd el Kebir (Mayotte, trois jours).

Commémoration de l'abolition de l'esclavage

DOM	DATE
Guadeloupe	27 mai
Guyane	10 juin
Martinique	22 mai
Mayotte	27 avril
La Réunion	20 décembre