



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

**CONCOURS POUR LE RECRUTEMENT
DES DIRECTEURS DES SERVICES DE GREFFE JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNÉE 2020**

MARDI 10 DECEMBRE 2019

CONCOURS INTERNE

ÉPREUVE N°1 (durée : 4 heures ; coefficient 4)

Rédaction, à partir d'un dossier à caractère administratif, d'une note permettant de vérifier les qualités de rédaction et d'analyse du candidat ainsi que son aptitude à dégager des solutions appropriées. Le dossier documentaire ne peut excéder 30 pages.

TRÈS IMPORTANT

Aucun signe distinctif ne doit apparaître sur la copie (feuille double et intercalaire), le non-respect de l'anonymat entraînant l'annulation de la copie (exemple : signature, nom, etc.).

Aucun document n'est autorisé.

SUJET :

Le tribunal d'instance et le tribunal de grande instance de Tempslibre vont fusionner pour former le nouveau tribunal judiciaire.

Les pratiques en matière de congés et de temps de travail sont différentes d'une juridiction à l'autre et les fonctionnaires sont inquiets.

En tant que directeur des services de greffe du futur tribunal judiciaire, vous rédigerez à l'attention de l'ensemble des fonctionnaires une note pour résumer clairement la réglementation sur le sujet et proposerez un calendrier et des solutions pour définir une règle commune.

Cette note sera rédigée à partir des documents du dossier joint.

DOSSIER DOCUMENTAIRE

Document 1 : Extrait de la note n° SJ-19-331-RHG2 du 19 septembre 2019 (pages 1 à 7) ;

Document 2 : « Frise charte des temps », annexe 3 de la note n° SJ-19-331-RHG2 du 19 septembre 2019 (page 8) ;

Document 3 : « Trame charte des temps », annexe 2 de la note n° SJ-19-331-RHG2 du 19 septembre 2019 (pages 9 à 14) ;

Document 4 : Extrait de la circulaire n° SJ.01-010-B3 du 5 décembre 2001 (pages 15 à 25) ;

Document 5 : Extrait du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 (page 26) ;

Document 6 : Extrait des dispositions du code de l'organisation judiciaire (page 27) ;

Document 7 : Arrêté du 30 décembre 2009 relatif à la mise en oeuvre du compte épargne-temps pour les agents du ministère de la justice et des libertés, de la grande chancellerie de la Légion d'honneur et pour les magistrats de l'ordre judiciaire (pages 28 à 29) ;

Document 8 : Arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 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'Etat et dans la magistrature (page 30).

MINISTRE DE LA JUSTICE

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES
SOUS DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES
Bureau de la gestion prévisionnelle des ressources humaines (RHG2)

Paris, le

19 SEP. 2019

N° téléphone : 01.70.22.86.60

Adresse électronique : rhg2.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr

Circulaire - Note

LA GARDE DES Sceaux, MINISTRE DE LA JUSTICE

A

MADAME LA PREMIERE PRESIDENTE DE LA COUR DE CASSATION
MONSIEUR LE PROCUREUR GENERAL PRES LADITE COUR

MESDAMES ET MESSIEURS LES PREMIERS PRESIDENTS DES COURS D'APPEL
MESDAMES ET MESSIEURS LES PROCUREURS GENERAUX PRES LESDITES COURS

MONSIEUR LE PRESIDENT DU TRIBUNAL SUPERIEUR D'APPEL
MONSIEUR LE PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LEDIT TRIBUNAL

MONSIEUR L'INSPECTEUR GENERAL, CHEF DE L'INSPECTION GENERALE DE LA JUSTICE

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE
MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE NATIONALE DES GREFFES

POUR INFORMATION

N° Note : SJ-19-331-RHG2/19/09/19

Mots clés : Loi de programmation 2018-2022 et de réforme de la justice- Appui à la fusion des greffes de première instance

Titre détaillé : Note d'accompagnement Ressources Humaines de la fusion des greffes de première instance

Texte(s) source(s) :

Publication : INTRANET - *Permanente*

Modalités de diffusion

Diffusion assurée par les chefs de cour d'appel

Pièces jointes : 3

[. . .]

Les permanences et astreintes

Chaque agent affecté au sein d'un tribunal judiciaire, quelle que soit sa juridiction d'origine avant le 1^{er} janvier 2020, aura vocation à pouvoir participer aux permanences et astreintes de tous les services du tribunal judiciaire (même sur sites distants au sein de la même ville). La règle est identique pour les permanences et astreintes des chambres de proximité.

Cependant, le principe de garantie d'affectation sur la ville emporte d'avoir recours au mécanisme de la délégation pour la participation des agents affectés au tribunal judiciaire aux permanences ou astreintes dans l'une de ses chambres de proximité et inversement.

Afin de garantir la qualité du service public et des conditions de travail favorables, le directeur de greffe devra ainsi veiller à ce que les agents concernés bénéficient de la compétence technique requise et le cas échéant d'une formation et d'un accompagnement adaptés (formations métiers et informatiques, tutorats, stages interservices...).

⁷ Décret 2019-912 du 30 août 2019 modifiant le code de l'organisation judiciaire et pris en application des articles 95 et 103 de la loi n°2019-222 du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice.

Afin de sécuriser les agents face à ces nouvelles modalités d'organisation et l'exercice de missions nouvelles, le volontariat doit autant que possible être privilégié et un accompagnement spécifique doit être mis en place.

Il peut être notamment préconisé :

- de prévoir en amont de toute première permanence au moins une demi-journée de permanence en binôme avec un sachant ;
- de privilégier d'affecter sur un même jour de permanence/astreinte un seul « novice » dans les différents services de permanence ;
- de mettre en place des dispositifs de tutorat –et/ou des binômes, pour accompagner les agents lors de leurs premières permanences ou astreintes ;
- de créer des listes d'astreintes distinctes (JLD civil, JLD pénal, parquet, instruction, permanence électorale) si la taille et les effectifs de la juridiction le permettent, afin de professionnaliser le dispositif et de rassurer les agents sur l'investissement à fournir ;
- de diffuser les tableaux des permanences et des astreintes le plus en amont possible en prévoyant des suppléants ;
- de mettre à la disposition des agents une « mallette » de permanence : accès au site, codes informatiques, numéros et contacts utiles, jeux de trames hors système informatique, fiches techniques, liste des acteurs de permanence (magistrats, greffe, services de police et de gendarmerie) ;
- de communiquer autour des règles en cas d'horaires tardifs et des frais de déplacement en lien avec le SAR.

Concernant les adjoints administratifs, seuls ceux faisant fonction de greffier peuvent être mobilisés aux astreintes et permanences, sur la base du volontariat.

En ce qui concerne plus particulièrement les attributions particulières des directeurs des services de greffe des tribunaux d'instance :

L'article 95 de la LPRJ abroge l'article L 222-4 du COJ qui prévoyait qu' « A titre exceptionnel, les attributions du directeur des services de greffe mentionnées aux articles 26, 26-1, 26-3, 31, 31-2, 31-3, 33-1, 511 et 512 du code civil peuvent être exercées par un directeur des services de greffe du ressort ou, à défaut, par le greffier chef de greffe du tribunal d'instance concerné, par décision des chefs de cour ».

Ces dispositions permettaient notamment au greffier chef de greffe de tribunaux d'instance de signer les actes relatifs au contentieux de la nationalité française et à la vérification des comptes de tutelles.

Dès lors, en l'absence de directeur des services de greffe dans une chambre de proximité, laquelle dispose de prérogatives propres sur son ressort, il conviendra de procéder par la voie de la délégation d'un directeur des services de greffe.

2. Les assemblées et commissions

A compter du 1^{er} janvier 2020, les agents affectés dans un tribunal judiciaire ou l'une de ses chambres de proximité participeront aux assemblées générales du tribunal judiciaire, prévues aux articles R. 212-45 et suivants du COJ (assemblée générale des fonctionnaires présidée par le directeur de greffe du tribunal judiciaire) et aux articles R. 212-49 et R. 212-50 du COJ (assemblée plénière des magistrats et fonctionnaires présidée par le président du tribunal judiciaire).

Les agents affectés en tout ou partie de leur temps de travail dans le service du CPH participeront également aux assemblées du tribunal judiciaire.

Le texte présenté en Conseil d'Etat précise également qu'en fonction de l'éloignement du tribunal de proximité par rapport au tribunal judiciaire, il peut être envisagé la participation des agents via l'utilisation d'un moyen de télécommunication audiovisuelle. A défaut, et en cas de déplacement pour assister aux réunions, la prise en charge des frais de déplacement sera possible sur présentation d'une convocation valant ordre de mission.

Par ailleurs, il est précisé qu'assistent également aux assemblées générales des fonctionnaires du greffe les contractuels du tribunal, y compris ceux exerçant au sein d'une chambre de proximité.

En tout état de cause, les choix quant aux modalités pratiques de participation et d'assistance aux assemblées générales (présence physique ou visioconférence) doivent être dictés par le seul intérêt de la participation maximale des agents à ces instances de dialogue.

En ce qui concerne plus particulièrement l'assemblée générale du conseil de prud'hommes, au 1^{er} janvier 2020, en tant que juridiction autonome, le conseil de prud'hommes conservera ses propres assemblée générale et audience solennelle, afin de procéder à la désignation du président et vice-président du conseil. En effet, selon l'article R.1423-13 du code du travail « *la réunion des conseillers prud'hommes en assemblée générale, en assemblée de section et, le cas échéant, en assemblée de chambre, a lieu chaque année pendant le mois de janvier dans l'ordre suivant : 1° L'assemblée générale du conseil de prud'hommes élit, conformément aux articles L. 1423-3 à L. 1423-6, le président et le vice-président du conseil de prud'hommes (...).*

La désignation du président et du vice-président précède l'audience solennelle tenue au conseil de prud'hommes en application de l'article R.111-2 du code de l'organisation judiciaire. Les articles R.1423-3 et suivants du code du travail prévoient que lors d'une assemblée générale de section et de bureau sont élus les présidents et vice-présidents du conseil et des sections.

Si le directeur de greffe du tribunal judiciaire devient responsable de la gestion des assemblées générales et audiences solennelles du CPH au 1^{er} janvier 2020, il pourra néanmoins désigner un agent du CPH, notamment le chef de service, pour assurer la préparation et l'organisation de ces instances.

Il est préconisé de programmer avant le 1^{er} janvier 2020 une réunion, sous forme éventuellement de comité de pilotage élargi, en présence du président, vice-président et directeur ou chef de greffe du CPH afin d'anticiper la préparation et l'organisation des instances du CPH pour l'année 2020.

Si aucune disposition du code de l'organisation judiciaire ne prévoit le cadre juridique des élections des membres des commissions restreintes et plénières, il apparaît nécessaire, dès que la mutualisation des greffes sera entrée en vigueur, **d'organiser de nouvelles élections pour désigner les membres des commissions restreintes et plénière du tribunal judiciaire**, bien que les précédentes aient eu lieu récemment. Cette étape constitue un enjeu majeur de la procédure d'élaboration de la future charte des temps du tribunal judiciaire.

En effet, une bonne intégration des anciens agents des TI et CPH au sein des commissions est conditionnée, dans un premier temps, à l'organisation d'un nouveau scrutin car la durée des mandats des membres, issus du TGI, du TI ou du CPH, peut s'avérer différente.

La solution alternative consistant à convoquer l'ensemble des membres élus des différentes commissions du TGI, TI et CPH pourrait, de par le nombre trop important de membres au sein de ces commissions, préjudicier au bon fonctionnement de ces dernières.

Dans l'attente de la tenue des nouvelles élections, il apparaît souhaitable d'inviter aux réunions des différentes commissions restreintes du TGI l'ensemble des membres élus, à savoir les membres des anciennes commissions du TGI, TI et CPH, et ce même si les commissions du TI et du CPH doivent maintenir leur activité jusqu'à la fusion des greffes des TGI/TI le 1er janvier 2020.

Les actuels directeurs de greffe, chefs de greffe ou tout responsable de la direction du greffe de CPH sont garants de la préparation avant le 1^{er} janvier 2020 de toutes les instances même celles qui se tiendront après le 1^{er} janvier 2020.

Les chefs de cour veilleront à ce que l'organisation et la préparation des instances soient assurées.

3. La charte des temps

La fusion des greffes de première instance n'emporte pas modification du cadre juridique actuel notamment en application des textes et dispositions suivantes :

- 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 et dans la magistrature
- Circulaire SJ-2001-10-B3 du 05 décembre 2001 portant instructions relatives à la mise en œuvre de l'ARTT
- Code de l'organisation judiciaire, notamment articles R.123-18, R.212-42 et -46, R.222-25 et R.222-29
- Code du travail : article R.1423-36

L'élaboration de la charte des temps du tribunal judiciaire se fera à droit constant, la réglementation applicable en la matière n'étant pas modifiée.

Rappel du principe général : les chartes des temps sont définies en assemblée générale et font partie des sujets à porter devant les instances de dialogue social. Elles seront ainsi amenées à être rediscutées en concertation avec l'ensemble de la nouvelle communauté de travail du tribunal judiciaire.

Si le tribunal judiciaire et ses chambres de proximité, comprenant le greffe du service CPH, partageront la même et unique charte des temps, des cycles horaires différents peuvent être prévus selon les services à l'intérieur d'une même charte des temps.

Les chefs de cour ont un rôle de pilotage à la fois sur l'harmonisation du calendrier d'établissement de la nouvelle charte des temps des tribunaux judiciaires et sur son contenu au sein d'un même ressort.

Période transitoire - charte des temps applicable à partir du 1er janvier 2020

La mutualisation des greffes implique une évolution des chartes existantes vers une charte des temps unique applicable à l'ensemble des services du greffe du tribunal judiciaire.

Cette évolution va ainsi permettre d'harmoniser et d'actualiser les chartes des temps qui, pour partie, peuvent se révéler aujourd'hui inadaptées.

Toutefois, à la date du 1^{er} janvier 2020, les travaux préparatoires pour construire la future charte des temps ne seront pas finalisés ou n'auront pas pu être organisés (concertation, élections des membres des commissions restreintes, AG du tribunal judiciaire, organisation d'un CTSD...).

Dès lors, durant la période transitoire qui s'étendra du 1^{er} janvier 2020 à l'entrée en vigueur de la nouvelle charte des temps, chaque agent conservera à titre individuel la charte des temps à laquelle il est soumis au sein de sa juridiction et plus particulièrement de son service.

En cas de changement d'affectation d'un agent dans un service soumis à d'autres dispositions de la charte des temps, celles-ci lui seront applicables.

En cas de réorganisation des services au sein du tribunal judiciaire amenant à la coexistence de plusieurs modalités d'organisation du temps de travail au sein d'un même service, il reviendra au directeur de greffe d'opter pour le maintien à titre personnel des chartes des temps antérieures de chaque agent, ou à défaut d'appliquer celles des agents de l'ancien TGI (Ex : création d'un pôle civil – et + de 10 000 euros / fusion de plusieurs accueils...).

Cette période transitoire pouvant créer des disparités et des difficultés de fonctionnement et d'équilibre sur l'organisation du temps de travail entre les différents agents, elle doit être la plus réduite possible et être clairement présentée comme transitoire.

D'un point de vue pratique, il est impératif de communiquer dès que possible, afin que les agents soient informés de la charte qui leur sera applicable à partir du 1^{er} janvier 2020, de son caractère transitoire, ainsi que des modalités de mise en œuvre de la nouvelle charte des temps.

La procédure de mise en œuvre de la nouvelle charte des temps

Afin de mener à bien la procédure de révision de la charte des temps, qui est identique à celle de son élaboration, en respect des dispositions applicables, il convient :

- d'anticiper les opérations de révision le plus en amont possible, notamment la phase de concertation (groupes de travail, travaux en commission, assemblées générales) ;
- de favoriser les échanges au plus près des services et la concertation inter juridictions ;
- d'impliquer les organisations syndicales le plus tôt possible afin de faciliter le dialogue social nécessaire à une adoption rapide des chartes des temps en CTSD.
- de prévoir, si possible, la présence d'un membre du tribunal de grande instance aux assemblées générales de fin d'année des tribunaux d'instance et inversement.

Il est donc demandé de conduire les travaux dans la concertation, notamment dans le cadre des assemblées générales de fin d'année, et dans la transparence en communiquant aux agents le calendrier prévisionnel de l'élaboration de la future charte des temps.

La nouvelle charte des temps du tribunal judiciaire devra être établie et soumise à l'avis du comité technique de service déconcentré le 30 juin 2020 au plus tard.

Vous trouverez en annexe, une frise chronologique reprenant l'ensemble des étapes d'élaboration de la nouvelle charte des temps.

A ce titre, la circulaire SJ-2001-10-B3-05-12-2001, portant instructions relatives à la mise en œuvre de l'ARTT, précise que la charte des temps doit dans un premier temps être concertée au niveau des services. Elle est ensuite évoquée au niveau de l'arrondissement judiciaire et présentée aux assemblées générales. Elle est enfin soumise au vote du comité technique de service déconcentré (anciennement CTPR) compétent.

Avant de pouvoir être mise en application, la charte des temps doit être validée par les chefs de cour qui opèrent en la matière un « contrôle de légalité ». Ils s'assurent à ce titre qu'elle est conforme au cadre réglementaire et, notamment, que le dispositif d'amplitude d'ouverture en continu au public est respecté. Ils doivent apprécier, en cas de mise en œuvre variable de ce dispositif au sein des juridictions du ressort, si la contrepartie offerte est justifiée et suffisante.

Une fois ces étapes effectuées, la charte des temps est signée par les chefs de juridiction, ainsi que par le directeur de greffe puis notifiée à chaque agent.

Elle pourra être révisée au moins une fois par an, en se conformant à la même procédure que pour son élaboration.

Le contenu de la nouvelle charte des temps

Il convient d'adapter le modèle de charte des temps, tout en gardant une souplesse afin de permettre aux juridictions de préciser un découpage par services qui s'ajustera à leurs organisations.

Vous trouverez en annexe un modèle actualisé de charte des temps.

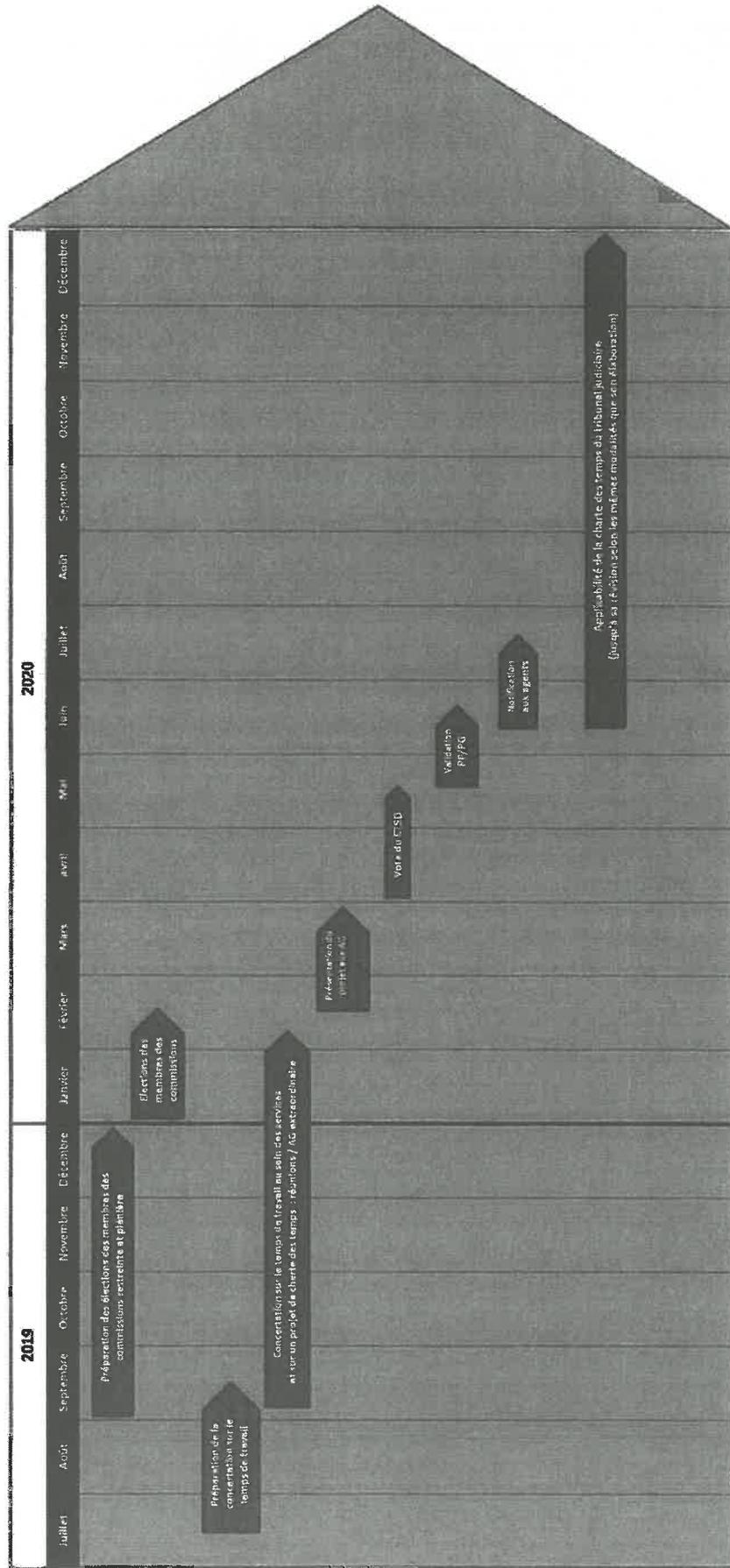
L'article 10 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature précise que sont concernés « *les personnels chargés soit de fonctions d'encadrement, soit de fonctions de conception lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail ou sont soumis à de fréquents déplacements de longue durée* ».

Pour les services judiciaires, à droit constant, sont seuls concernés les directeurs de greffe, les chefs de greffe et leurs adjoints de catégories A et B.

Aussi, si le directeur de greffe du tribunal judiciaire a plusieurs adjoints pour le suppléer dans ses fonctions, au siège du tribunal judiciaire ou dans l'une de ses chambres de proximité, tous les adjoints pourront être soumis à l'article 10 du décret précité.

Groupe de travail "Nouvelles équipes de direction des greffes"

Atelier n°3 - Elaboration de la charte des temps du tribunal judiciaire





MINISTÈRE DE LA JUSTICE

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES

**MODALITÉS D'AMÉNAGEMENT
ET DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL**

- Décret N° 2000-815 du 25 août 2000 -

CHARTRE DES TEMPS du (ou de la)
(préciser la juridiction)

Cette charte des temps fixe les modalités de gestion, de contrôle et d'organisation du temps de travail des personnels du/de la

(préciser la juridiction et les MJD concernées pour les tribunaux judiciaires ainsi que les éventuels greffes détachés)

La charte des temps concerne tous les personnels, contractuels et agents temporaires de la juridiction.

Elle définit pour tous les services les modalités d'aménagement et de réduction du temps de travail.

Cette charte des temps a fait l'objet d'une large concertation au sein de la juridiction.

Elle a été présentée :

- à l'assemblée générale plénière le
- à la réunion spécifique du *(s'agissant des conseils de prud'hommes)*
- au Comité Technique des Services Déconcentrés (CTSD) le

Après concertation, il a été arrêté les dispositions suivantes :

Article 1^{er} : Définition du service

1^{er} cas :

Le service est défini comme étant la juridiction dans son entier.

2^{ème} cas :

La juridiction retient les services suivants :
(à titre d'exemples¹)

- 1) Service civil
- 2) Service pénal
- 3) Service de l'instruction
- 4) Pôle social
- 5) Greffe détaché de la chambre de proximité de ...
- 6) etc ...

Article 2 : Plages d'ouverture au public

1^{er} cas :

La juridiction a retenu le principe d'une amplitude d'ouverture au public en continu de 9 heures du lundi au vendredi.

La juridiction est ouverte de heures àheures.

En conséquence, les agents bénéficieront de 5 jours de repos compensateurs.

Durant les périodes de service allégé du au et du au, l'amplitude d'ouverture sera réduite à heures.....

(à préciser de façon très explicite).

2^{ème} cas :

La juridiction n'a pas la possibilité de mettre en place un dispositif d'accueil permettant une amplitude d'ouverture au public en continu de 9 heures du lundi au vendredi.

Toutefois, elle a décidé de mettre en place un système d'ouverture au public apportant des avantages équivalents qui consiste à : ... (à préciser)

En conséquence, les agents bénéficieront de 5 jours de repos compensateurs.

3^{ème} cas :

La juridiction n'a pas retenu le principe de la mise en place du dispositif d'accueil permettant une amplitude d'ouverture au public en continu de 9 heures du lundi au vendredi.

¹ Le découpage des services figurant dans ce modèle est purement indicatif et peut, par conséquent, être adapté en fonction des orientations organisationnelles locales retenues.

Article 3 : Détermination d'un ou de plusieurs cycles de travail

Après concertation, la juridiction a retenu le (ou les) cycle (s) suivant(s) :

Service « » : cycle de ___ h ___ ; nombre de jours RTT : ___
Service « » : cycle de ___ h ___ ; nombre de jours RTT : ___
Service « » : cycle de ___ h ___ ; nombre de jours RTT : ___
Service « » : cycle de ___ h ___ ; nombre de jours RTT : ___
etc....

Article 4 : Modalités de compensation horaire des heures supplémentaires

Lorsqu'un agent prolonge son service au-delà de la fin de sa borne journalière de travail, pour une audience, une audition ou pour des nécessités de service jusqu'à 20 heures, la compensation est égale à la durée effective du dépassement augmenté du délai de retour au domicile (1 heure pour 1 heure). Cette compensation horaire est de 1 heure 30 minutes de 20 heures à 22 heures et de 2 heures au-delà de 22 heures.

Le temps de déplacement comprend le trajet de la juridiction au domicile principal de l'agent et est récupérable dans son intégralité.

Cette compensation en temps doit être effectuée dans un délai de deux mois, sous réserve des nécessités impérieuses de service.

Article 5 : Régime des astreintes

Dès lors qu'un agent est amené à rester à la disposition de son supérieur hiérarchique un samedi, un dimanche ou un jour férié, il est considéré comme étant d'astreinte.

L'astreinte est la situation de l'agent qui, tout en restant libre de vaquer à des occupations personnelles en dehors de sa juridiction d'affectation, est tenu de la rejoindre sur simple appel téléphonique pour effectuer un travail.

Il est possible de recourir à des astreintes pour assurer la continuité de l'institution judiciaire dans des fonctions d'assistance du juge, notamment au titre de l'instruction, des comparutions immédiates, du juge des libertés et de la détention, du juge des enfants ainsi que des missions judiciaires en matière électorale.

Les personnels concernés par les astreintes sont les suivants :

- les directeurs des services de greffe ;
- les greffiers ;
- les agents de catégorie C assurant à titre principal, des fonctions de greffiers.

En application des textes en vigueur, l'astreinte donne lieu à une rémunération forfaitaire par jour (samedi, dimanche ou jour férié). Le montant de la rémunération des astreintes est plafonné par agent et par mois.

Cette rémunération sera soumise aux prélèvements sociaux mais non à retenue pour pension.

A) Modalités de compensation horaire du travail effectif effectué pendant l'astreinte

Le travail effectif effectué pendant l'astreinte donne lieu à une compensation horaire dans les conditions suivantes :

- de 1h15 pour 1 heure de travail effectif effectuée les samedis, dimanches et jours fériés jusqu'à 20h00 ;
- de 1h30 pour 1 heure de travail effectif effectuée de 20h00 à 22h00 ;
- de 2h00 pour 1 heure de travail effectif effectuée au-delà de 22h00.

Le travail effectif comprend le temps réel des trajets aller/retour domicile-travail et est récupérable dans son intégralité.

Ces compensations en temps doivent être effectuées dans un délai de deux mois, sous réserve des nécessités impérieuses de service.

B) Modalités de compensation financière du travail effectif effectué pendant l'astreinte

Les temps d'intervention durant l'astreinte, qui incluent les temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention, peuvent être rémunérés au titre de l'indemnisation des heures supplémentaires dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Pour une même heure, les deux modalités de compensation sont exclusives.

Article 6 : Durée de la pause méridienne

La pause méridienne ne peut être inférieure à 45 minutes.

Exceptionnellement, elle pourra être réduite à 20 minutes à la demande expresse de l'agent et avec l'accord du responsable hiérarchique.

Article 7 : Horaires variables

1^{er} cas :

La juridiction n'a pas recours au régime des horaires variables.

2^{ème} cas :

La juridiction a recours au régime des horaires variables.

Les horaires variables sont organisés dans un cadre prédéterminé :

1) La période de référence est [*la quinzaine*] [*le mois*] (*au choix*).

2) La plage fixe où tous les agents doivent être présents est de x heures.

Elle est comprise entre : h à h et de h à h

3) La plage mobile est de : h à h..... , de h à h
et de h àh.....

4) La(les) disposition(s) adoptée(s) par la juridiction pour assurer une continuité du service dans la période précédent ou suivant la fin des plages fixes est(sont) la(les) suivantes :

5) Le nombre d'heures à réaliser sur la période de référence est fixé à h par période de référence.

[Multiple de la durée hebdomadaire de référence, ex : durée hebdomadaire de 35 heures soit 70 heures si la période de référence est la quinzaine ; doivent être déduits les jours fériés s'ils se trouvent dans la période de référence et tombent un jour ouvré. Si la période de référence est le mois, le quota d'heures est calculé en multipliant la durée journalière moyenne par le nombre de jours ouvrés dans le mois.]

6) Les agents pourront dépasser ou réduire de x heures maximum (6 heures si quinzaine ou 12 heures si mois) leur nombre d'heures à réaliser dans la période de référence de la quinzaine/du mois, ces heures étant soustraites ou ajoutées au nombre d'heures à réaliser au cours de la période suivante.

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.

7) Les agents auront la possibilité de récupérer au titre du débit-crédit : *(selon la situation retenue par la juridiction)* :

- une journée par mois ;
- une demi-journée par mois ;
- deux demi-journées par mois.

8) Le nombre de jours RTT est de ___ jours.

Article 8 : Modalités de décompte horaire du temps de travail

(Préciser les modalités de contrôle)

Article 9 : Les heures d'équivalence

Les personnels concernés par cet article sont uniquement les concierges.

(En l'absence de concierge, mentionner "Sans objet" sous l'intitulé de l'article.)

Deux cas de figure sont possibles selon que le poste de concierge est double ou simple.

1^{er} cas :

La juridiction dispose d'un concierge.

L'agent doit obligatoirement être présent dans son logement de fonction par nécessité absolue de service, de 19 heures à 7 heures, du lundi au vendredi inclus.

Les tâches suivantes effectuées pendant le temps de gardiennage sont équivalentes à une heure de travail effectif par jour soit 5 heures par semaine :

- assurer l'ouverture et la fermeture des portes de la juridiction ;
- procéder à la sortie et la rentrée des poubelles de la juridiction ;
- effectuer une ronde le soir lorsque le public a quitté les locaux et veiller à la fermeture des portes et fenêtres.

Le gardiennage consiste à :

- vérifier les systèmes de sécurité ;
- informer, en cas de déclenchement d'une alarme, d'incidents ou de dégâts, le chef d'établissement et alerter les services compétents.

Si l'agent réalise 65 heures de gardiennage (converties en 27 heures de temps de travail effectif), il devra accomplir un travail effectif d'une durée de 8 heures pour atteindre la durée hebdomadaire de référence de 35 heures.

Le coefficient d'équivalence retenu est de 0,41 ce qui signifie que 65 heures de gardiennage correspondent à 27 heures de travail effectif. (2h25 de présence correspondant à 1 heure de travail effectif)

2^{ème} cas :

La juridiction dispose de deux concierges.

1^{ère} semaine : M./Mme X, concierge, assurera le gardiennage de la juridiction et effectuera 8 heures de travail effectif pendant que M./Mme Y, concierge, réalisera 35 heures de travail effectif.

2^{ème} semaine : M./Mme Y, concierge, assurera le gardiennage de la juridiction et effectuera 8 heures de travail effectif pendant que M./Mme X, concierge, réalisera 35 heures de travail effectif.

Dans les deux cas, les concierges n'assureront pas d'astreinte le week-end.

Dans l'hypothèse d'un travail effectif supérieur à 35 heures, il aura droit à des jours RTT au prorata de son temps de travail (ex. : 27 heures de gardiennage + 8 heures de travail effectif = 35 heures = 0JRTT. 27 heures de gardiennage + 9 heures 40 de travail effectif = 36 heures 40 = 10 JRTT, etc.).

Article 10 : Identification des personnels relevant de l'article 10

En application des dispositions de l'article 10 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 et de l'article 6 de l'arrêté du 28 décembre 2001, relèvent de l'article 10 :

- le directeur de greffe, M. ou Mme.....
- l'adjoint du directeur de greffe, M. ou Mme.....

Ces personnels ne relèvent pas d'un décompte horaire du temps de travail. Ils bénéficient d'un nombre de jours RTT forfaitaire annuel fixé à 20 jours.

Les garanties minimales de l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 s'appliquent aux personnels relevant de l'article 10.

Article 11 : Modalités de révision de la charte des temps

La charte des temps peut être révisée au moins chaque année.

L'actualisation nominative des personnes relevant de l'article 10 ne rentre pas dans le champ d'application des modalités de révision

La procédure de révision de la charte des temps respectera les règles édictées pour son élaboration.

Elle devra être concertée et soumise, une fois modifiée, pour avis, à l'assemblée plénière et au CTSD.

La charte révisée et validée par les chefs de cour sera remise ensuite à chaque agent.

MINISTERE DE LA JUSTICE

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES
SOUS-DIRECTION DES GREFFES

Paris, le 05 DECEMBRE 2001

Bureau des greffes

Circulaire - Note

Date d'application : 1er janvier 2002

N° téléphone : 01.44.77.64.64

N° télécopie : 01.44.77.64.63

Réponse à l'Administration centrale
avant le :

La Garde des Sceaux,
Ministre de la Justice

à

Monsieur le premier président de la Cour de cassation
Monsieur le procureur général de ladite cour

Mesdames et messieurs les premiers présidents des cours d'appel
Mesdames et messieurs les procureurs généraux près lesdites cours
(Métropole, Outre-mer)

Messieurs les présidents des tribunaux supérieurs d'appel
Madame la procureure et monsieur le procureur de la République près lesdits tribunaux
Mesdames et messieurs les présidents des tribunaux de grande instance
Mesdames et messieurs les procureurs de la République près lesdits tribunaux
Mesdames et messieurs les juges chargés de l'administration des tribunaux d'instance
Mesdames et messieurs les chefs de greffe

Monsieur le Directeur de l'Ecole nationale de la Magistrature
Monsieur le Directeur de l'Ecole nationale des Greffes

N° circulaire : SJ.01-010-B3/05.12.01.

N° NOR : JUS B 01 10562 C.

Référence de classement :

Mots clés :

Titre détaillé : Instructions relatives à la mise en oeuvre de l'ARTT.

Texte(s) source(s) : Décret n°2000-815 du 25 août 2000

Texte(s) abrogé(s) :

Texte(s) modifié(s) :

Publication : non si oui B.O. J.O.

INTERNET

INTRANET - permanente - temporaire jusqu'au

Modalités de diffusion

Diffusion assurée par la direction des services judiciaires
ENM, ENG, Cour de Cassation, aux chefs de cour d'appel, en un exemplaire chacun

Pièce(s) jointe(s) : (voir annexes)

3.1.7 - Les variantes du cycle hebdomadaire et l'organisation du temps de travail à l'intérieur du cycle

Toutes les variantes du cycle hebdomadaire ne figurent pas dans ce tableau afin d'éviter des durées non arrondies et inapplicables.

Durée hebdomadaire du travail	Durée moyenne journalière du travail sur 5 jours	Durée moyenne journalière sur 4 jours	Durée moyenne journalière sur 4,5 jours	Nombre de jours RTT
35 h	7 h	8 h 45	7 h 15 et 4h	0
35 h 30	7 h 06	8 h 52	8 h 00 et 3h30	3
35 h 50	7 h 10	8 h 57	8 h 00 et 3h50	5
36 h	7 h 12	9 h 00	8 h 00 et 4h	6
36 h 15	7 h 15	9 h 04	8 h 10 et 3h20	7
36 h 30	7 h 18	9 h 07	8 h 15 et 3h30	9
36 h 40	7 h 20	9 h 10	8 h 15 et 3h40	10
37 h	7 h 24	9 h 15	8 h 15 et 4h	12
37 h 30	7 h 30	9 h 22	8 h 30 et 3h30	15
38 h	7 h 36	9 h 30	8 h 30 et 4h	17
38 h 30	7 h 42	9 h 37	8 h 40 et 3h50	20*

* Mode de calcul :

365 jours dans l'année - (104 jours de week-end + 25 jours de congés + x jours fériés tombant un jour ouvré) = nombre de jours travaillés.

En 2002, 227 jours travaillés soit divisés par 5 jours = 45,4 semaines

ex pour un cycle de 38h30 :

38,5 x 45,4 = 1 747,9 heures

On soustrait 35 x 45,4 = 1589 heures soit 1 747,9 - 1589 = 158,9 heures

On divise 158,9 par 7,8 (soit 7h50 : nombre d'heures par jour avant la réduction à 35 heures) et on obtient 20,37 soit 20 jours de RTT.

3.2 - Les horaires variables

La mise en oeuvre des horaires variables dans les juridictions ou services se fera en application des dispositions de l'article 6 du décret du 25 août 2000, selon les principes ci-dessous rappelés et après consultation du CTPR.

3.2.1 - Le champ d'application

La juridiction peut choisir de retenir des cycles de travail hebdomadaires ou bien des horaires variables pour un service donné, selon la définition apportée au mot service. Si, dans la juridiction, cycles et horaires variables peuvent coexister, au sein d'un même service cette organisation s'avère impossible étant donné la difficulté pratique qu'engendrerait un tel système.

Lorsque la juridiction opte pour le système des horaires variables, une large concertation devra avoir lieu au sein de la juridiction.

En outre, un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être opéré. Tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle.

Le principe de ces horaires variables consiste à donner aux agents la possibilité de choisir eux-mêmes leurs horaires journaliers de travail au regard de leurs besoins personnels, sous réserve des nécessités de service et dans le respect des dispositions arrêtées dans la charte des temps qui tiendra compte des missions spécifiques des services et des heures d'affluence du public.

Plusieurs modalités d'organisation des horaires variables peuvent être retenues sachant que, bien qu'on ne se situe plus dans un cycle de travail hebdomadaire, la référence reste hebdomadaire comme le tableau ci-dessous l'indique. Cette référence à une durée hebdomadaire permet de définir la durée journalière ainsi que le nombre de jours RTT auxquels l'agent a droit.

Modalités	n°1	n°2	n°3	n°4	n°5	n°6	n°7
durée hebdomadaire du travail	35h00	35h50	36h40	37h00	37h30	38h00	38h30
durée moyenne journalière du travail	7h	7h10	7h20	7h25	7h30	7h35	7h40
durée indicative de la quinzaine sans jours fériés	70 h	71h40	73h20	74h	75h	76h	77h
nombre de jours RTT	0	5	10	12	15	17	20

3.2.2 - La période de référence

Le choix de la période de référence entre la quinzaine ou le mois sera effectué au niveau du service, au sens du paragraphe 3.1.2.2, après consultation et concertation avec les agents.

Si la période de référence est la quinzaine, le nombre d'heures de travail devant être assuré par chaque agent sera de deux fois la durée du travail hebdomadaire. Cette durée est éventuellement 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 ouvrés du mois (JO) selon la formule de calcul suivante : $(JO) \times (\text{durée moyenne journalière de travail}) = \text{durée mensuelle}$.

Exemples : Sur la base d'une durée hebdomadaire retenue de 35 h 50 :

- Si la période de référence est la quinzaine, le quota d'heures à effectuer sera de : $2 \times 35 \text{ h } 50 = 71 \text{ h } 40$
- Si la période de référence est le mois, le quota d'heures à effectuer pour le mois de février 2002 sera de $= 20 \text{ JO} \times 7 \text{ h } 10 = 143 \text{ h } 20$

3.2.3 - Les durées minimales journalières : plages fixes et plages variables

Ces modalités sont fixées au niveau de la juridiction (si toute la juridiction a recours aux horaires variables) ou du service en tenant compte des missions spécifiques et, notamment, de l'accueil du public. Elles respecteront les dispositions de l'article 6 du décret du 25 août 2000 :

- la durée minimale journalière de travail ne peut être inférieure à 4 heures ;
- les plages fixes pendant lesquelles la présence de la totalité du personnel est requise ne peuvent être inférieures à 4 heures par jour et sont composées d'une plage fixe de 2 heures le matin et d'une autre de 2 heures, l'après-midi.

L'amplitude maximale de la plage de travail sera fixée au niveau de la juridiction ou du service sans toutefois excéder 11 heures.

Par ailleurs, des dispositions devront être adoptées pour assurer une continuité du service dans la période précédant ou suivant la fin des plages fixes. Ces dispositions pourront être prises selon différentes méthodes (quantum de présence...) à choisir localement après concertation selon les caractéristiques de l'activité du service, en particulier selon les nécessités de l'ouverture du service au public.

3.2.4 - Le dispositif de crédit-débit

Le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période de référence sur l'autre doit être défini. Le nombre d'heures reportables est fixé par la juridiction dans la limite imposée par le décret du 25 août 2000, selon la période de référence, soit 6 heures maximum par quinzaine ou 12 heures maximum par mois.

L'agent pourra ainsi reporter des heures travaillées en plus de sa durée moyenne de référence sur la période suivante ou réaliser le système inverse, c'est-à-dire effectuer moins d'heures pendant la première période de référence et travailler plus pendant la suivante, dans le respect des garanties minimales.

Les agents auront aussi la possibilité de récupérer une demi-journée, une journée ou deux demi-journées par mois selon la solution retenue par la juridiction.

Cette journée ou demi-journée(s) :

- vienne(nt) en sus des jours RTT accordés sur l'année
- n'est(ont) pas assimilée(s) à des jours RTT
- peut (peuvent), le cas échéant, venir alimenter un compte épargne temps
- peut (peuvent) se cumuler avec la prise des jours de congés ou des jours RTT.

En dehors de ces demi-journées, prises à l'initiative de l'agent sous réserve des nécessités de service, chaque agent doit être présent pendant l'ensemble des plages fixes programmées sur les 5 jours de la semaine.

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.

3.2.5 - Les modalités de décompte et de contrôle du temps de travail journalier

Un décompte exact journalier doit être tenu pour chaque agent.

Le nécessaire contrôle du respect des modalités de l'horaire variable prendra en compte les principes suivants :

- respect des règles en vigueur édictées par la Commission Nationale Informatique et des Libertés (CNIL) ;
- communication des exploitations individuelles aux seuls agents concernés et à leurs supérieurs hiérarchiques pour contrôle ;
- droit d'information de chaque agent sur les données le concernant ;
- définition par chaque juridiction ou service des points contrôlés, leur périodicité, leurs modalités, les suites éventuelles en cas de non-respect du règlement des horaires variables ;
- communication régulière de données statistiques non nominatives à l'assemblée générale.

3.3 - Les jours de réduction du temps de travail (JRRT)

Les jours RTT sont des jours de repos permettant à l'agent de ne pas dépasser la durée annuelle de travail effectif fixée à 1600 heures maximum par l'article 1er du décret du 25 août 2000.

3.3.1 - L'acquisition des jours RTT

Les agents ont droit à des jours RTT si le nombre d'heures hebdomadaires défini dans le cycle pour l'unité de travail dépasse les 35 heures.

Les jours RTT s'acquiescent à compter du jour de la prise de fonction. Le bénéfice des jours RTT individuellement acquis est garanti aux agents changeant d'affectation au sein du ministère de la justice.

Pour les agents à temps partiel, les jours RTT se calculent au prorata du temps effectué.

Les congés de maladie "ordinaire" sont considérés comme du temps de travail effectif ouvrant droit à des jours RTT en fonction du cycle de travail.

Il en est de même dans les cas de congés de maternité, d'adoption et de paternité. En revanche, les congés de longue maladie, de longue durée et de formation professionnelle à temps plein, ne permettent pas à l'agent d'acquiescent des jours RTT. Les congés de formation professionnelle fractionnés ouvrent droit à des jours RTT calculés au prorata du temps travaillé.

Lorsqu'un agent est malade pendant ses jours RTT, les jours RTT sont suspendus par le congé maladie.

3.3.2 - Le statut des jours RTT

Les jours RTT ont par nature un statut différent des congés annuels.

Toutefois, pour les services judiciaires, la totalité des jours RTT est assimilée à des jours de congés annuels et donne droit à des jours de fractionnement en application du décret du 26 octobre 1984.

Ils sont donc utilisables dans le respect :

- des dispositions réglementaires du décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat ⁽¹⁾
- du cadre de l'organisation collective du travail.

3.3.3 - Les règles d'utilisation des jours RTT

L'usage des jours RTT par les agents et leur gestion par les services doivent concilier dans les meilleures conditions les aspirations individuelles et le cadre collectif de l'organisation du travail.

Les jours RTT sont pris par journée ou par demi-journée. Ils doivent être pris dans l'année civile (du premier janvier au 31 décembre) et ne peuvent être reportés, sauf autorisation exceptionnelle donnée par le chef de service. Ils peuvent aussi être cumulés dans le cadre du compte épargne temps (cf § 7).

La règle selon laquelle l'absence ne peut excéder trente et un jours consécutifs s'applique quel que soit le statut des jours utilisés pour cette absence. Il ne peut être dérogé à cette règle en dehors des congés bonifiés.

3.4 - Le temps partiel

Le travail à temps partiel est garanti par les articles s'y rapportant de 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 est une option ouverte aux agents, sous réserve des nécessités de service.

L'ARTT n'entraîne donc pas de remise en cause du travail à temps partiel en ce qui concerne ses modalités ou sa rémunération. La durée du travail des agents à temps partiel est calculée au 1er janvier 2002 au prorata de la nouvelle durée collective du travail.

⁽¹⁾ Extraits du décret n°84-972 du 26 octobre 1984

"Article 3 : Le calendrier des congés est fixé par le chef de service, après consultation des fonctionnaires intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaire. Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels".

"Article 4 : L'absence du service ne peut excéder trente et un jours consécutifs.

Toutefois cette disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires bénéficiant d'un congé bonifié en application du décret n°78-399 du 20 mars 1978 ou aux fonctionnaires et agent de l'Etat autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou pour accompagner leurs conjoints se rendant dans leurs pays d'origine".

Sur la base de 25 jours de congés annuels 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 partiel à 90 % : 31h30 minutes
- . Temps partiel à 80 % : 28 heures
- . Temps partiel à 70 % : 24h30 minutes
- . Temps partiel à 60 % : 21 heures
- . Temps partiel à 50 % : 17h30 minutes

Exemples de quotités de travail à accomplir et de nombre de jours RTT selon le cycle hebdomadaire arrêté dans le service :

cycle hebdomadaire de travail	90%		80%		70%		60%		50%	
	nbre d'heures	jours RTT								
35h	31h30	0	28h	0	24h30	0	21h	0	17h30	0
35h50	32h15	4,5	28h40	4	25h05	3,5	21h30	3	17h55	2,5
36h	32h25	5,5	28h50	5	25h10	4	21h35	3,5	18h	3
36h15	32h40	6,5	29h00	5,5	25h25	5	21h45	4	18h10	3,5
36h30	32h50	8	29h10	7	25h35	6,5	21h55	5,5	18h15	4,5
36h40	33 h00	9	29h20	8	25h40	7	22h	6	18h20	5
37h00	33h00	11	29h35	9,5	25h55	8,5	22h10	7	18h30	6
37h30	33h45	13,5	30h00	12	26h15	10,5	22h30	9	18h45	7,5
38h00	34h10	15,5	30h25	13,5	26h35	12	22h50	10	19h00	8,5
38h30	34h40	18	30h50	16	27h00	14	23h05	12	19h15	10

3.5 - Les astreintes

3.5.1 - La définition de l'astreinte

Article 5 du décret du 25 août 2000 : "Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif".

3.5.2 - Le recours aux astreintes

Les cas dans lesquels les services judiciaires peuvent recourir à des astreintes sont strictement limités. Les astreintes sont prévues les samedis, dimanches et jours fériés pour assurer la continuité de l'institution judiciaire dans des fonctions d'assistance du juge, notamment au titre de l'instruction, des comparutions immédiates, du juge des libertés et de la détention, du juge des enfants ainsi que des missions judiciaires en matière électorale.

Exceptionnellement, elles peuvent aussi être mises en oeuvre pendant la journée dans les parquets ou les parquets généraux à la condition expresse d'une autorisation de la DSJ (sous-direction des greffes-B3).

Les astreintes concernent les greffiers en chef, les greffiers ou les agents de catégorie C assurant, à titre principal, des fonctions de greffiers.

Très exceptionnellement, dans les juridictions de l'agglomération parisienne où du travail effectif est effectué régulièrement par des agents les dimanches et jours fériés, ce temps doit être considéré comme un temps d'astreinte.

3.5.3 - Les modes de compensation

L'astreinte en tant que sujétion est compensée financièrement, qu'elle comporte ou non du travail effectif.

Cette compensation correspond à une rémunération de 30 euros par journée d'astreinte. Elle est plafonnée à 229 euros par agent et par mois.

L'intervention réalisée pendant l'astreinte correspond à du temps de travail effectif qui est compensé en temps. Cette compensation en temps est :

- de 1 h 15 pour une heure de travail effectif les samedis, dimanches et jours fériés jusqu'à 20 heures,
- de 1 h 30 pour une heure de travail effectif, de 20 heures à 22 heures,
- de 2 h 00 pour une heure de travail effectif, au-delà de 22 heures.

Est considéré comme du temps de travail effectif :

- le temps d'intervention
- le temps réel de trajet aller-retour domicile-travail.

Le temps de déplacement comprend le trajet du domicile principal de l'agent à la juridiction et est récupérable dans son intégralité.

Pour les conducteurs d'automobile et les chefs de garage, des modalités de compensation horaire peuvent s'appliquer en cas de travail les samedis, dimanches et jours fériés :

- de 1 h 15 pour une heure de travail effectif les samedis, dimanches et jours fériés jusqu'à 20 heures,
- de 1 h 30 pour une heure de travail effectif, de 20 heures à 22 heures,
- de 2 h 00 pour une heure de travail effectif, au-delà de 22 heures.

3.5.4 - Les modalités de paiement

En fin de mois, le chef de greffe de la juridiction établit un recensement des agents qui auront été d'astreinte au cours du mois précédent.

Il remplira l'état qui figure en annexe de cette circulaire et le transmettra, au plus tard le 5 du mois, au service administratif régional (service des traitements) qui effectuera un paiement trimestriel des astreintes.

Le service des traitements vérifiera que les agents ne dépassent pas le plafond prévu pour le paiement des astreintes et effectuera les prélèvements sociaux légaux (CSG, RDS...). Cette rémunération n'est pas soumise à retenue pour pension.

Parallèlement, un état trimestriel (suivant le modèle joint en annexe) devra être transmis au Bureau AB3 (DSJ/SDOJP) à la fin de chaque trimestre.

Ces dispositions abrogent et remplacent la circulaire SJ-01-047-B1 du 23 février 2001 relative à la compensation des astreintes et des prolongations de service.

3.6 - Les heures supplémentaires

Le recours aux heures supplémentaires doit demeurer d'un usage exceptionnel.

Les heures supplémentaires sont déclenchées dès qu'il y a dépassement des bornes horaires quotidiennes définies par le cycle de travail de l'agent. Elles donnent lieu à une compensation en temps.

3.6.1 - Les modalités de compensation horaire

Lorsqu'un agent prolonge son service au-delà de la fin de sa borne journalière de travail, pour une audience, une audition ou pour des nécessités de service jusqu'à 20 heures, la compensation est égale à la durée effective du dépassement augmenté du délai de retour au domicile (1 heure pour 1 heure).

Cette compensation horaire est de 1 heure 30 de 20 heures à 22 heures et de 2 heures au-delà de 22 heures. Le temps de déplacement comprend le trajet de la juridiction au domicile principal de l'agent et est récupérable dans son intégralité.

Cette compensation en temps doit être effectuée dans un délai de deux mois sous réserve des nécessités impérieuses de service.

4 - LES PERSONNELS RELEVANT DE L'ARTICLE 10 DU DÉCRET DU 25 AOÛT 2000

Article 10 du décret du 25 août 2000 : “Sans préjudice des dispositions de l'article 3, le régime de travail des personnels chargés soit de fonctions d'encadrement, soit de fonctions de conception lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail ou sont soumis à de fréquents déplacements de longue durée peut, le cas échéant, faire l'objet de dispositions spécifiques adaptées à la nature et à l'organisation du service ainsi qu'au contenu des missions de ses personnels”.

4.1 - Le champ d'application

Les magistrats

Les chefs de greffe de catégorie A et B

Les coordonnateurs

Les adjoints* des chefs de greffe à titre principal A et B

Les responsables de gestion dans les SAR

Les techniciens informatiques et en équipement

Les secrétaires généraux des CDAD

Les directeurs, directeurs adjoints de l'ENG

Le secrétaire général et secrétaire général adjoint de l'ENG et de l'ENM

Les sous-directeurs de la formation continue et de la formation initiale de l'ENG

Les greffiers en chef, chefs de service de l'ENM

Les maîtres de conférence de l'ENG

Les formateurs informatiques de l'ENG

Les réviseurs des frais de justice

Les vérificateurs du livre foncier

4.2 - Les modalités de réduction du temps de travail

La réduction horaire du temps de travail ne s'applique pas pour les personnels relevant de l'article 10. Ils bénéficient d'une réduction du nombre de jours travaillés.

Ce nombre de jours RTT est fixé à 20 sans préjudice des 2 jours de fractionnement.

Les personnels de l'article 10 ne bénéficient pas des 5 jours de repos compensateur.

Les astreintes qu'ils effectuent les samedis, dimanches et jours fériés sont rémunérées dans les mêmes conditions que pour les autres personnels.

* Remplit les conditions d'adjoint à titre principal, le greffier en chef qui occupe un emploi fonctionnel et est recruté sur un profil d'emploi (HH 1ère ou 2ème catégorie et du premier grade).

A défaut d'emploi fonctionnel, le greffier en chef adjoint est désigné par le chef de greffe, conformément aux dispositions de l'article R.812-7 du COJ, dans la première quinzaine du mois qui précède l'année judiciaire, parmi les chefs de service présents dans la juridiction et quel que soit leur grade. Cet adjoint a vocation à le suppléer et relève de l'article 10.

A défaut de greffier en chef adjoint, le chef de greffe désigne un greffier en chef ou un agent de catégorie B en qualité d'adjoint.

Extrait du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984

Article 1^{er} du Décret n°84-972 du 26 octobre 1984 modifié par Décret n°2019-122 du 21 février 2019 - art. 14

Tout fonctionnaire de l'Etat en activité a droit, dans les conditions et sous les réserves précisées aux articles ci-après, pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouverts.

Un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

Les congés prévus à l'article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, à l'article 34 et à l'article 53, 3^e alinéa, de la loi du 11 janvier 1984 susvisée sont considérés, pour l'application de ces dispositions, comme service accompli.

Circulaire 1452 du 16 mars 1982 : “Ces jours supplémentaires devront également être pris en dehors de la période allant du 1^{er} mai au 31 octobre”.

DOCUMENT 6

Extrait des dispositions du code de l'organisation judiciaire

Article R212-42 Créé par Décret n°2008-522 du 2 juin 2008 - art. (V)

L'assemblée des magistrats du siège et du parquet émet un avis sur :

- 1° Le nombre, le jour et la nature des audiences ;
- 2° Le projet de répartition des emplois de fonctionnaires entre les services du siège et du parquet, préparé par le président du tribunal de grande instance et le procureur de la République, en liaison avec le ou les directeurs de greffe ;
- 3° Le projet de répartition de l'effectif des fonctionnaires à l'intérieur des services du siège et du parquet ;
- 4° Les heures d'ouverture et de fermeture au public du greffe ;
- 5° Les besoins nécessaires au fonctionnement de la juridiction exprimés par le président du tribunal de grande instance et le procureur de la République avec le concours du directeur de greffe ;
- 6° L'affectation des moyens alloués à la juridiction ;
- 7° Les mesures relatives à l'entretien des locaux, à la bibliothèque et au mobilier ;
- 8° Les conditions de travail du personnel et les problèmes de sécurité ;
- 9° Les questions intéressant le fonctionnement interne de la juridiction ;
- 10° Les projets de convention constitutive des maisons de justice et du droit relevant du ressort de la juridiction ;
- 11° La désignation, par le président du tribunal de grande instance et le procureur de la République, du ou des magistrats chargés d'animer et de coordonner les actions conduites au sein des maisons de justice et du droit relevant du ressort de la juridiction.

Article R212-46 Créé par Décret n°2008-522 du 2 juin 2008 - art. (V)

L'assemblée des fonctionnaires émet un avis sur les questions mentionnées à l'article R. 212-42 à l'exception du 11°.

Article R222-25 Créé par Décret n°2008-522 du 2 juin 2008 - art. (V)

L'assemblée des magistrats du siège et du parquet émet un avis sur :

- 1° Le nombre, le jour et la nature des audiences ;
- 2° Les heures d'ouverture et de fermeture au public du greffe ;
- 3° Les besoins nécessaires au fonctionnement de la juridiction exprimés par le magistrat chargé de la direction et de l'administration du tribunal d'instance avec le concours du directeur de greffe ;
- 4° L'affectation des moyens alloués à la juridiction ;
- 5° Les mesures relatives à l'entretien des locaux, à la bibliothèque et au mobilier ;
- 6° Les conditions de travail du personnel et les problèmes de sécurité ;
- 7° Les questions intéressant le fonctionnement interne de la juridiction.

Article R222-29 Créé par Décret n°2008-522 du 2 juin 2008 - art. (V)

L'assemblée des fonctionnaires émet un avis sur les questions mentionnées à l'article R. 222-25. Elle émet, en outre, un avis sur :

- 1° Le projet de répartition de l'effectif des fonctionnaires à l'intérieur des services ;
- 2° La formation permanente du personnel.

L'assemblée des fonctionnaires prépare les réunions de l'assemblée plénière.

Le directeur de greffe transmet au magistrat chargé de la direction et de l'administration du tribunal d'instance les procès-verbaux des délibérations de l'assemblée des fonctionnaires.

DOCUMENT 7

Arrêté du 30 décembre 2009 relatif à la mise en œuvre du compte épargne-temps pour les agents du ministère de la justice et des libertés, de la grande chancellerie de la Légion d'honneur et pour les magistrats de l'ordre judiciaire
NOR: JUSA0931399A

Arrêtent :

Article 1

Les dispositions du présent arrêté sont applicables aux magistrats de l'ordre judiciaire, aux fonctionnaires et aux agents non titulaires du ministère de la justice et des libertés, de la grande chancellerie de la Légion d'honneur et de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire, employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service.

Ces dispositions sont applicables aux agents du ministère de la justice et des libertés et aux magistrats de l'ordre judiciaire en service à l'étranger.

Article 2

Sur demande expresse de l'agent ou du magistrat, un compte épargne-temps nominatif est ouvert par le service administratif gestionnaire du compte. L'agent ou le magistrat est informé de l'ouverture de son compte.

Article 3

Le compte épargne-temps peut être alimenté exclusivement :

- par des jours de congés annuels, sans que le nombre de congés pris dans l'année puisse être inférieur à 20. Le compte peut également être alimenté par le ou les jours dits de fractionnement visés au deuxième alinéa de l'article 1er du décret du 26 octobre 1984 susvisé ;
- par des jours de réduction du temps de travail ;
- par des jours de repos compensateurs réglementaires prévus à l'article 5 de l'arrêté du 26 décembre 2001 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 susvisé, à l'exception de ceux visés aux II et IV de cet article. Toutefois, les jours de repos compensateurs ne peuvent venir alimenter le compte épargne-temps des agents que si les garanties minimales prévues par le décret du 25 août 2000 susvisé ou les conditions de dérogation aux garanties minimales telles que définies dans l'arrêté du 26 décembre 2001 précité sont respectées.

Les jours de récupération au titre des horaires variables ne peuvent pas alimenter le compte épargne-temps.

Les jours de congés annuels, de réduction du temps de travail ou compensateurs qui ne sont pas pris dans l'année et qui ne sont pas inscrits sur le compte sont perdus, sans préjudice des possibilités exceptionnelles de report de jours de congés sur l'année suivante autorisées conformément au décret du 26 octobre 1984 susvisé.

Article 4

L'alimentation du compte relève de la seule décision de l'agent ou du magistrat titulaire du compte. Les jours doivent être obligatoirement portés au cours de l'année au titre de laquelle ils sont octroyés. La quotité minimale de dépôt possible sur le compte épargne-temps est une journée. Le décompte s'effectue par journée entière.

L'année de l'ouverture du compte, les jours sont épargnés sur la totalité de l'année civile, quelle que soit la date de l'ouverture du compte.

L'agent ou le magistrat alimente une fois par an son compte par une demande expresse au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.

La demande de versement sur le compte épargne-temps des jours épargnés est certifiée par le supérieur hiérarchique de l'agent ou du magistrat et adressée au gestionnaire du compte. Ce dernier informe l'agent ou le magistrat, au plus tard, le 15 janvier de l'année suivante, du nombre total de jours épargnés sur le compte épargne-temps.

Lorsque ce nombre est inférieur ou égal à vingt jours, l'agent ou le magistrat ne peut utiliser les jours ainsi épargnés que sous forme de congés, dans les conditions prévues à l'article 3 du décret du 26 octobre 1984 susvisé.

Lorsque ce nombre est supérieur à vingt jours, le service gestionnaire indique au titulaire du compte épargne-temps l'option qu'il peut exercer sur les jours épargnés, en application des modalités du II de l'article 6 du décret du 29 avril 2002 modifié susvisé.

1. L'agent titulaire ou le magistrat peut opter pour :

- une prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique ;
- une indemnisation des jours épargnés ;
- un maintien sous forme de congés sur le compte épargne-temps.

Ces trois options peuvent se combiner dans les proportions souhaitées.

2. L'agent non titulaire peut opter pour :

- une indemnisation des jours épargnés ;
- un maintien sous forme de congés sur le compte épargne-temps.

Ces deux options peuvent se combiner dans les proportions souhaitées.

L'agent ou le magistrat informe le service gestionnaire du compte de l'option qu'il a choisie sur les jours épargnés au titre de l'année civile considérée, excédant le seuil de 20 jours, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante. En l'absence d'exercice d'une option :

- les jours sont pris en compte au régime de retraite additionnelle de la fonction publique pour les agents titulaires ou les magistrats ;
- les jours sont indemnisés pour les agents non titulaires.

Article 5

Au-dessus du seuil des vingt jours, chaque jour est maintenu sous forme de congés sur le compte épargne-temps, sous réserve que la progression n'excède pas dix jours par an et que le nombre total de jours inscrits sur le compte ne dépasse pas soixante jours, conformément à l'arrêté du 28 août 2009 susvisé.

Article 6

Le délai entre le dépôt de la demande d'utilisation de congés au titre du compte épargne-temps et la prise effective des congés doit tenir compte de l'intérêt du service.

L'autorité hiérarchique apprécie cette demande au regard des nécessités du service. Elle est tenue d'y apporter une réponse dans les meilleurs délais. Tout refus doit être motivé par écrit. En cas de décision rejetant les demandes de prise de congés présentées à des dates différentes au cours d'une même année, un agent peut saisir, pour avis, l'instance paritaire compétente.

Article 7

Les congés pris au titre du compte épargne-temps sont considérés comme période d'activité et ouvrent droit aux dispositions de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée ou aux dispositions des titres III, IV et V du décret du 17 janvier 1986 susvisé.

Les congés pris au titre du compte épargne-temps n'ouvrent ni droit à acquisition de jours de réduction du temps de travail, ni droit à bénéficier de jours de repos compensateur.

Article 8

Les congés pris au titre du compte épargne-temps peuvent être accolés, sous réserve des nécessités de service, aux congés annuels, aux congés bonifiés, aux congés pour maternité, pour paternité ou pour adoption, au congé de présence parentale, au congé pour formation professionnelle, au congé pour formation syndicale ou au congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Article 9

Sur demande expresse de l'agent ou du magistrat, le compte épargne-temps est clôturé par le service gestionnaire. L'agent ou le magistrat est informé de son droit à utiliser les jours de congés épargnés, à la date de clôture de son compte, dans un délai au moins égal à la somme de ces jours, plus un mois. L'utilisation de ces jours se fait conformément au décret du 29 avril 2002 modifié susvisé.

En cas de décès de l'agent ou du magistrat, les droits acquis au titre de son compte épargne-temps bénéficient à ses ayants droit. Ils donnent lieu à une indemnisation de l'intégralité des jours accumulés, y compris ceux n'excédant pas le seuil de vingt jours, dans les conditions prévues à l'article 6-2 du décret du 29 avril 2002 modifié susvisé.

Article 10

L'arrêté du 27 juin 2006 relatif à la mise en œuvre du compte épargne-temps pour les magistrats de l'ordre judiciaire est abrogé. A abrogé les dispositions suivantes :

- Arrêté du 18 avril 2003
- Art. 1, Art. 2, Art. 3, Art. 4, Art. 5, Art. 6, Art. 7, Art. 8, Art. 9, Art. 10

Article 11

Le secrétaire général, la directrice des services judiciaires, le directeur de l'administration pénitentiaire, le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse et le secrétaire général de la grande chancellerie de la Légion d'honneur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 30 décembre 2009.

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS

Arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 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'Etat et dans la magistrature

NOR : CPAF1818036A

La garde des sceaux, ministre de la justice, et le ministre de l'action et des comptes publics,

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

Vu l'arrêté du 28 août 2009 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'Etat et dans la magistrature,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – L'article 1^{er} de l'arrêté du 28 août 2009 susvisé est ainsi modifié :

Les mots : « 20 jours » sont remplacés par les mots : « 15 jours ».

Art. 2. – L'article 4 du même arrêté est ainsi modifié :

1^o Au deuxième alinéa, le montant : « 125 € » est remplacé par le montant : « 135 € » ;

2^o Au troisième alinéa, le montant : « 80 € » est remplacé par le montant : « 90 € » ;

3^o Au quatrième alinéa, le montant : « 65 € » est remplacé par le montant : « 75 € ».

Art. 3. – L'article 2 du présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} janvier 2019.

Art. 4. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 28 novembre 2018.

*Le ministre de l'action
et des comptes publics,*
GÉRALD DARMANIN

*La garde des sceaux,
ministre de la justice,*
NICOLE BELLOUBET