

Paris, le

**Note à l'attention de
Mesdames et Messieurs les directeurs généraux,
directeurs et chefs de service de l'administration centrale**

**Mesdames et Messieurs les préfets de région
-Directions régionales des affaires culturelles-**

**Mesdames et Messieurs les présidents et directeurs
des établissements publics**

**Mesdames et Messieurs les directeurs
des services à compétence nationale**

182, rue Saint-Honoré
75033 Paris Cedex 01

Secrétariat général
Service des
ressources humaines

Sous-direction des politiques
de ressources humaines
et des relations sociales

Bureau du dialogue social
et de l'expertise statutaire

Affaire suivie par :
Sylvie PISANI
sylvie.pisani@culture.gouv.fr

Objet : Le recours à l'astreinte dans l'organisation du travail

La présente note rappelle l'ensemble des dispositions réglementaires relatives au recours à l'astreinte dans l'organisation du travail des services, actuellement en vigueur au ministère de la culture et de la communication.

I. - CADRE GENERAL

I.1- Définition de l'astreinte

L'astreinte est une mesure de précaution qui permet de s'assurer de la continuité du service

- soit de manière permanente (exemple : prévention incendie d'un bâtiment) ; dans ce cas, du fait de la permanence du service à effectuer, l'astreinte repose par roulement sur plusieurs agents ;
- soit de manière plus conjoncturelle (exemples : migrations informatiques, déménagements).

Cette précaution permet à l'administration de faire peser sur l'agent concerné l'obligation professionnelle de rester disponible, en dehors de ses obligations de service normales, pour effectuer un service dont la survenance n'est pas certaine.

Elle suppose l'élaboration de plannings qui permettent d'indiquer à l'agent qu'il va être en situation professionnelle d'astreinte telle qu'elle est définie réglementairement : « *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»¹.

I.2- Fonctions qui peuvent être soumises à l'astreinte

Au ministère de la culture et de la communication, les fonctions qui peuvent être assurées dans le cadre d'une astreinte sont relatives à :

- *« la protection des biens mobiliers et immobiliers, des sites et des personnes ;*
- *la continuité du fonctionnement et de la maintenance des services techniques et informatiques »².*

Sont notamment susceptibles d'être soumis à cette modalité d'organisation du travail, les agents effectuant des missions d'accueil et de surveillance, des missions de jardinier, des missions scientifiques de conservation ou des missions relevant des fonctions support (services informatiques, direction, secrétariats généraux et services assurant le fonctionnement des services ou de la maintenance).

En application de l'article 5 du décret du 25 août 2000, la liste des emplois concernés est fixée après consultation des comités techniques compétents.

I.3- Astreinte et temps de travail

Le cadre général de la durée du temps de travail est rappelé dans l'annexe II.

En cas d'intervention dans le cadre de l'astreinte, la durée de travail effectif majorée, qui résulte du cumul de deux périodes de travail effectif (obligations de services "normales" + temps d'intervention), doit respecter les garanties minimales indiquées à l'article 3 du décret du 25 août 2000.

Il relève donc de la responsabilité du chef de service de modifier les horaires de prise ou de fin de service pour tenir compte de la réalisation d'un travail effectif complémentaire dans le cadre de l'astreinte.

Ces garanties sont les suivantes :

- la durée quotidienne du travail effectif ne peut excéder 10 heures ;
- l'amplitude quotidienne de la journée de travail ne peut excéder 12 heures ;
- les agents doivent bénéficier d'un repos d'une durée minimum de 11 heures entre 2 journées de travail ;
- la durée de travail effectif hebdomadaire ne peut être supérieure à 48h, heures supplémentaires comprises au cours d'une même semaine, ni de 44h en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives ;
- la durée du repos hebdomadaire (1 journée sur une période de 7 jours consécutifs), comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieure à 35 heures ;
- après 6 heures de service, une pause de 20 mn minimum doit être accordée à l'agent.

¹ Article 5 du décret n°2000-815 du décret du 25 août 2000 sur le temps de travail dans la fonction publique de l'État

² Article 10 de l'arrêté du 16 avril 2002 portant application au ministère de la culture et de la communication 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

I.4- Consultation des organismes consultatifs (CT et CHSCT)

Il est rappelé que les sujets touchant au temps de travail et l'organisation des services doivent faire l'objet des consultations suivantes :

- du comité technique en ce qui concerne l'organisation du service et sa traduction en termes d'horaires de travail (cycles de travail, définition des agents soumis à l'astreinte, aux heures supplémentaires) ;

La circulaire du 31 décembre 2012 relative à l'application du décret du 15 février 2011³ précise qu'un « *un certain nombre d'éléments relatifs à l'aménagement et au temps de travail entre dans le champ de compétence des comités techniques. Ainsi, comme le précise l'article 4 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, des arrêtés ministériels pris après avis des comités techniques ministériels définissent les cycles de travail auxquels peuvent avoir recours les services. En outre, les conditions de mise en oeuvre de ces cycles et les horaires de travail en résultant sont définis pour chaque service ou établissement, après consultation du comité technique concerné. Enfin, l'article 5 de ce même décret prévoit que les cas dans lesquels il peut être recouru à des astreintes sont déterminés après consultation des comités techniques ministériels et la liste des emplois concernés et les modalités d'organisation des astreintes sont fixées après consultation des comités techniques des services ou établissements concernés* ».

- du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail pour les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail. A ce titre, l'évolution de l'organisation du service des agents (mise en place d'astreintes par exemple), doit faire l'objet d'une saisine du CHSCT, dès lors que cette modification a un impact sur les conditions d'exécution matérielles, physiques ou mentales du travail.

Le guide juridique relatif à l'application du décret du 28 mai 1982⁴, diffusé par la circulaire du 10 avril 2015 précise que « *la notion de conditions de travail peut être définie comme portant sur les domaines suivants : l'organisation du travail (charge de travail, rythme, pénibilité des tâches, élargissement et enrichissement des tâches ; [...] la durée et les horaires de travail ; l'aménagement du temps de travail (travail de nuit, travail posté)* ».

Dans le cadre de ces instances, je vous invite à informer les représentants du personnel sur la mise en place et le suivi des astreintes dans les services.

I.5- Organisation de l'astreinte

L'inscription, par le chef du service, sur les plannings d'astreinte entraîne une obligation de disponibilité pour l'agent concerné ; en contrepartie, il bénéficie, du seul fait de cette inscription, d'un droit à indemnité ou repos compensateur (cf. § I.7).

Le temps d'intervention, qui donne lieu à une seconde indemnisation ou compensation, se déroule pendant cette période de disponibilité.

La réglementation applicable au ministère de la culture et de la communication prévoit les périodes de disponibilité : semaine complète, week-end, etc. (cf. arrêté du 30 avril 2007). En revanche, elle ne prévoit pas leur récurrence.

³ Décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et des établissements publics de l'Etat

⁴ Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique

Le juge administratif estime que les agents soumis à l'astreinte « *sans être à la disposition de leur employeur, doivent néanmoins demeurer en permanence prêt à intervenir pour effectuer un travail, sans pouvoir en conséquence bénéficier de l'entière liberté de vaquer à leurs occupations personnelles ; ces périodes ne constituent ainsi ni un temps de travail effectif, ni une période de repos* »⁵.

Les périodes pendant lesquelles l'agent reste à la disposition du service, à son domicile ou à proximité, doivent donc constituer une contrainte compatible avec l'organisation de sa vie privée. Elles ne sauraient être systématiques et doivent garantir, au cas par cas, des moments où il n'a aucune obligation professionnelle de façon, notamment, à lui permettre de remplir de menues obligations familiales ou d'accomplir le temps de trajet travail/domicile.

I.6- Astreinte et congés annuels

Pendant une période de congé, quelle qu'en soit sa nature⁶, l'agent est exonéré de tout service. Il ne peut donc pas lui être demandé d'effectuer un service ou de rester à la disposition de son employeur, ni de rester joignable. Pendant une période de congés il ne peut d'ailleurs percevoir les indemnisations ou bénéficier des compensations horaires afférentes à l'astreinte.

Seules des circonstances exceptionnelles (ex. conditions climatiques exceptionnelles) justifieraient de déroger à ce principe.

Toutefois, en cas de nécessité, l'agent en congés annuels peut être rappelé à son poste. S'il ne peut réclamer l'indemnisation du trouble que l'interruption de ses congés lui a causé, il est en droit d'obtenir le remboursement des dépenses imprévues occasionnées par cette interruption⁷. Le rappel de agent doit être motivé par des circonstances exceptionnelles ou imprévisibles et ne doit en aucun cas être un ordre disproportionné par rapport à la nécessité réelle du service.

I.7- Indemnisation ou compensation de l'astreinte

L'astreinte donne lieu à compensation ou indemnisation. Deux-sous périodes doivent être distinguées :

- celle qui consiste en la période où l'agent reste à la disposition du service sans toutefois réaliser un travail effectif,
- celle qui consiste, à la demande du chef de service, en une intervention pendant la période d'astreinte et qui constitue une période de travail effectif.

Lorsque l'intervention relève des missions habituelles de l'agent, il n'est pas nécessaire que la demande d'intervention soit formalisée (ex. arrêter un système d'alarme, procéder à une levée de doute).

Chacune des deux périodes donne lieu à une compensation ou une indemnisation spécifique. Elles sont exclusives l'une de l'autre : pour une même période où l'agent doit rester à la disposition du service, soit il est indemnisé, soit il bénéficie d'une compensation. Il en est de même pour les périodes où il intervient et réalise un travail effectif. Le temps d'intervention inclut les temps de déplacement entre le domicile de l'agent et le lieu d'intervention.

5 CE 26 février 2001, n°220530

6 Les situations de congés sont prévues à l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 et par les titres III et IV du décret du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels : congés annuels, pour raison de santé, de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant, pour adoption, de formation professionnelle, pour bilan de compétences, de formation syndicale, pour participer aux activités des organisations de jeunesse, de solidarité familiale, pour siéger en qualité de représentant d'une association.

7 CE 9 décembre 1966, n°59687

Les indemnités et les compensations sont prévues dans l'arrêté du 30 avril 2007 portant application au ministère de la culture et de la communication des dispositions du décret du 30 avril 2007⁸.

a) Indemnisation

En application de l'article 2 du décret du 30 avril 2007, « les personnels appelés à participer à un service d'astreinte bénéficient, dans la limite des crédits ouverts, d'une indemnité d'astreinte ou, à défaut d'un repos compensateur ».

Le montant annuel maximum qui peut être versé à chaque agent au titre des indemnités est fixé à 2 700€ (addition des indemnités perçues au titre de l'inscription sur le planning d'astreinte et de celles perçues au titre de l'intervention).

L'indemnisation se fait après constatation du service fait. Il est souhaitable que les attestations nécessaires à la mise en paiement soient effectuées périodiquement. Pour les agents relevant du titre II, dans sa note du 28 janvier 2015⁹, le service des ressources humaines rappelle que les documents peuvent être envoyés mensuellement si le rythme des astreintes effectuées par les agents est élevé.

Périodes où l'agent reste à disposition du service	Indemnisation par période
1 semaine complète	122€
du lundi matin au vendredi soir	40€
1 jour ou 1 nuit le week-end ou 1 jour férié	18€
1 nuit de semaine	10€
du vendredi soir au lundi matin	82€
1/2 journée le week-end ou un jour férié correspondant à au moins 6 heures	6€

Périodes d'intervention	Indemnisation par heure travaillée
du lundi au vendredi de 7h à 18h	-*
du lundi au vendredi de 18h à 22h	11€
samedi de 7h à 22h	11€
nuit de 22h à 7h	22€
dimanche, jour férié, jour de fermeture de 7h à 22h	22€

* assimilation à une période normalement travaillée entraînant le report de la période de repos de l'agent. Ce report ne devra pas être soumis à l'astreinte.

8 Décret n°2007-646 du 30 avril 2007 relatif à la compensation et à l'indemnisation des astreintes et des interventions au ministère de la culture et de la communication

9 Note de Claire Chérie, chef du service des ressources humaines, relative à la rémunération des services faits des agents rémunérés sur le titre II

b) Compensation

L'indemnisation des périodes d'astreinte est la règle. Toutefois, si l'agent souhaite bénéficier d'un repos compensateur en lieu et place de l'une et/ou de l'autre indemnisation, l'absence qui en découle peut être autorisée dès lors qu'elle est compatible avec l'organisation du service.

Comme cela a été indiqué dans la note du 28 janvier 2015, les personnels exerçant des fonctions de direction d'un service ou de secrétaire général ne peuvent prétendre à une indemnité. Toutefois, soumis à la réglementation de droit commun sur le temps de travail, ils peuvent prétendre aux compensations indiquées dans l'arrêté du 30 avril 2007.

La compensation horaire s'opère au plus tard dans le trimestre suivant l'accomplissement de l'astreinte, sous réserve des nécessités de service¹⁰.

Périodes où l'agent reste à disposition du service	Compensation par période
1 semaine complète	1,5 jour
du lundi matin au vendredi soir	0,5 jour
1 jour ou 1 nuit le week-end ou 1 jour férié	0,5 jour
1 nuit de semaine	2 heures
du vendredi soir au lundi matin	1 jour
1/2 journée le week-end ou un jour férié correspondant à au moins 6 heures	1 heure

Périodes d'intervention	Compensation par heure travaillée. Elle est égale au nombre d'heures travaillées auquel est appliquée une majoration.
du lundi au vendredi de 7h à 18h	-*
du lundi au vendredi de 18h à 22h	10%
samedi de 7h à 22h	10%
nuit de 22h à 7h	25%
dimanche, jour férié, jour de fermeture de 7h à 22h	25%

* assimilation à une période normalement travaillée entraînant le report de la période de repos de l'agent. Ce report ne devra pas être soumis à l'astreinte.

c) Exclusions

Conformément à l'article 8 du décret du 30 avril 2007, « les temps d'astreinte et d'intervention des personnels logés par nécessité absolue de service ou par [convention d'occupation précaire avec astreinte - COPA], ainsi que les temps d'astreinte et d'intervention des agents bénéficiant de la nouvelle bonification indiciaire prévue en faveur des personnels exerçant des fonctions de responsabilité supérieure, ne donnent pas lieu à compensation en temps ou à indemnisation ».

II. - SITUATION PARTICULIÈRE DES AGENTS LOGÉS PAR L'ADMINISTRATION

Le juge administratif affirme que « *L'octroi d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou par utilité de service vise seulement à assurer la présence sur place des agents concernés* »¹¹.

Depuis 2012, le code général de la propriété des personnes publiques indique que les logements peuvent être concédés selon deux modalités :

- pour nécessité absolue de service (NAS) lorsque « *l'agent ne peut accomplir normalement son service, notamment pour des raisons de sûreté, de sécurité ou de responsabilité sans être logé sur son lieu de travail ou à proximité immédiate* »¹²;
- par une convention d'occupation précaire avec astreinte (COPA, ancienne utilité de service US) lorsque « *un agent est tenu d'accomplir un service d'astreinte mais qu'il ne remplit pas les conditions ouvrant droit à la concession d'un logement par nécessité absolue de service* »¹³.

Les agents logés par l'administration sont strictement soumis aux mêmes obligations de service que les autres agents et, à fonctions égales, doivent effectuer la même durée de travail effectif que leurs collègues non logés. Toutefois, pour répondre aux besoins du service, ils sont soumis à l'astreinte en plus de leurs obligations de service normales.

A l'exception des conditions d'indemnisation et de compensation, l'ensemble des dispositions rappelées dans la présente circulaire sont applicables aux agents logés par l'administration, notamment celles relatives au respect des garanties minimales et à l'impossibilité d'être d'astreinte en période de congés (notamment, congés annuels, ARTT, congés pour raison de santé) ou toute autre autorisation d'absence octroyée par le chef de service¹⁴.

Je vous demande une particulière vigilance à l'égard de ces personnels dans l'élaboration des plannings d'astreinte : la proximité des agents logés, si elle facilite l'organisation du service, ne doit pas conduire à les placer en situation d'obligation professionnelle déraisonnable.

Selon la localisation des logements et la nature des fonctions, il appartient notamment au chef de service de fixer les délais dans lesquels les interventions doivent débiter.

II.1- Obligations de service « normales »

Il convient d'organiser avec précision le service des agents logés. En effet, dès lors que l'agent est à la disposition permanente de son employeur sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles il peut être en situation de travail effectif. Cela a été rappelé par une décision du Conseil d'Etat¹⁵.

11 CE 15 juin 2005, n°248709

12 Article R. 2124-65 du CGPPP

13 Article R. 2124-68 du CGPPP

14 En application de la circulaire MCC du 28 mai 2013 relative aux autorisations d'absence et facilités horaires qui peuvent être accordées aux agents du ministère de la culture et de la communication

15 CE 29 avril 2014, n°355671 : « *Considérant qu'il ressort des pièces du dossier soumis aux juges du fond que Mme A...devait être présente dans la résidence pour personnes âgées, où se trouvait son domicile, pendant 10 heures consécutives toutes les nuits du mois sauf une et était tenue d'assurer l'ouverture et la fermeture des portes de la résidence ; que le service de nuit qu'elle a assuré entre le 20 août 1997 et le 14 mai 2002 ne se limitait pas à une simple période de veille à son domicile, mais lui imposait de se trouver à la disposition permanente des personnes résidentes pour leur apporter aide et assistance et répondre à leurs sollicitations sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles ; que, [...] l'activité exercée la nuit par Mme A... entre le 20 août 1997 et le 14 mai 2002 devait être regardée comme un travail effectif pendant la totalité de sa durée, alors même que son service pouvait comporter des périodes d'inaction pendant lesquelles elle pouvait se retirer dans son logement situé à l'intérieur de la résidence* ».

Une attention particulière doit également être portée aux agents recrutés temporairement et invités par l'administration à loger à proximité du poste de travail. En effet, même en absence d'activité professionnelle, si le lieu où ils se trouvent est assimilé à un lieu de travail, la totalité de leur présence pourra être qualifiée de travail effectif¹⁶.

En revanche, le logement concédé à l'agent permanent n'est pas un lieu de travail ; en conséquence, le temps d'astreinte d'un agent logé ne peut pas être considéré comme du temps de travail effectif.

II.2- Obligations de service résultant d'un service complémentaire

Si un service complémentaire est réalisé en plus des obligations de service normales, il convient d'identifier les fonctions qui sont effectuées dans ce cadre (cf. Annexe I) :

a) Exercice de fonctions éligibles à l'astreinte

Le temps d'astreinte et le temps d'intervention, effectué dans ce cadre en plus du temps de travail effectif « normal » de l'agent, ne donne pas lieu à compensation ni indemnisation conformément à l'article 8 du décret du 30 avril 2007. En revanche, la durée du temps d'intervention doit être limitée (cf. § I.3 relatif aux garanties minimales).

b) Exercice de fonctions non éligibles à l'astreinte

Comme pour les agents non logés, l'agent effectuera des heures supplémentaires si la durée de son temps de travail effectif excède les bornes horaires de son cycle de travail. Ceci a récemment été confirmé par le juge administratif¹⁷. La compensation ou l'indemnisation des heures supplémentaires relèvent du droit commun (cf. plus haut).

Exemple : service complémentaire effectué par un jardinier logé qui fait de la médiation pendant les journées du patrimoine.

Le secrétaire général

Christopher MILES

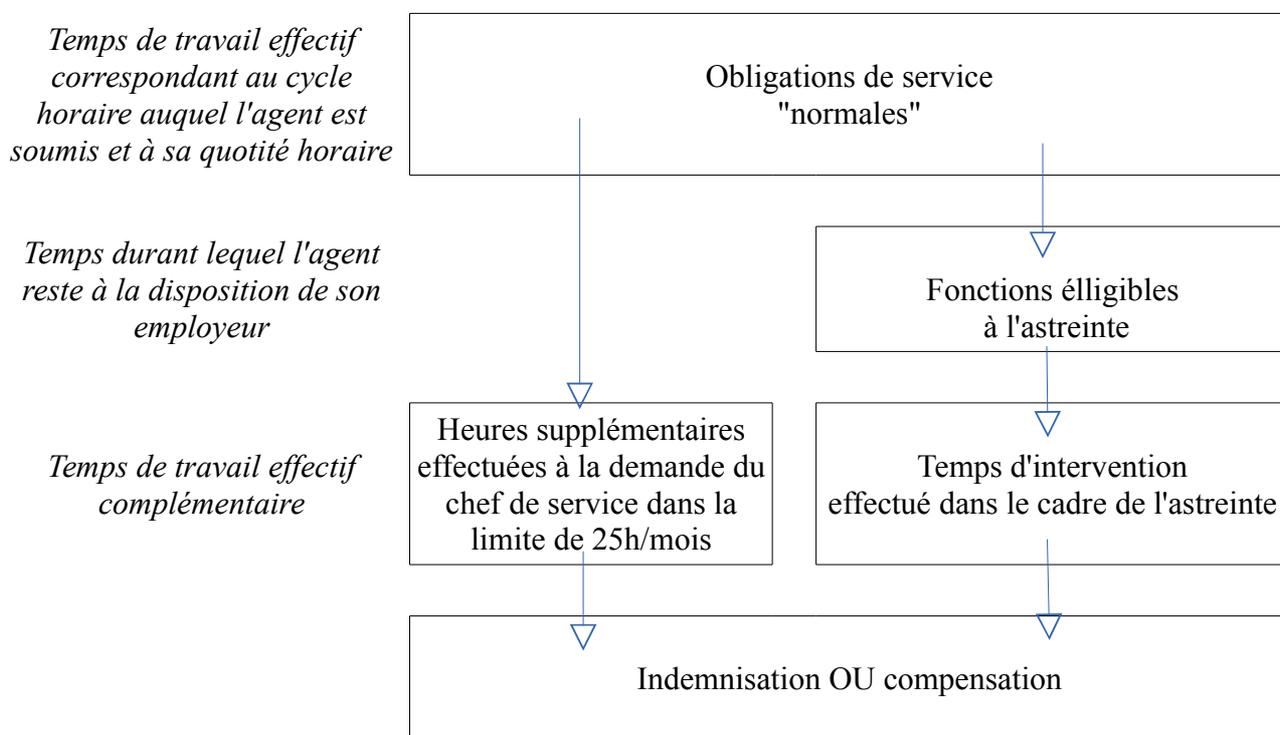
16 CE 1^{er} juillet 1998, n°180941 ; CE 6 juillet 2005, n°2611331 : eu égard aux caractéristiques du local dans lequel l'agent doit se tenir à la disposition de son employeur, il s'agit d'un lieu de travail et non pas d'une habitation.

17 CE 15 mai 2013, n°362618. En l'espèce, le Conseil d'Etat n'a pas tenu compte du fait qu'une convention d'occupation de logement prévoyait une contrainte de service de « 30 heures par mois en compensation du logement ». Le juge a retenu que l'agent accomplissait de manière habituelle, à la demande de sa hiérarchie, des heures de travail effectif correspondant aux mêmes tâches que celles exécutées dans le cadre de son cycle de travail, le soir et le week-end et a jugé que ce temps de travail effectif devait être rémunéré au titre des heures supplémentaires.

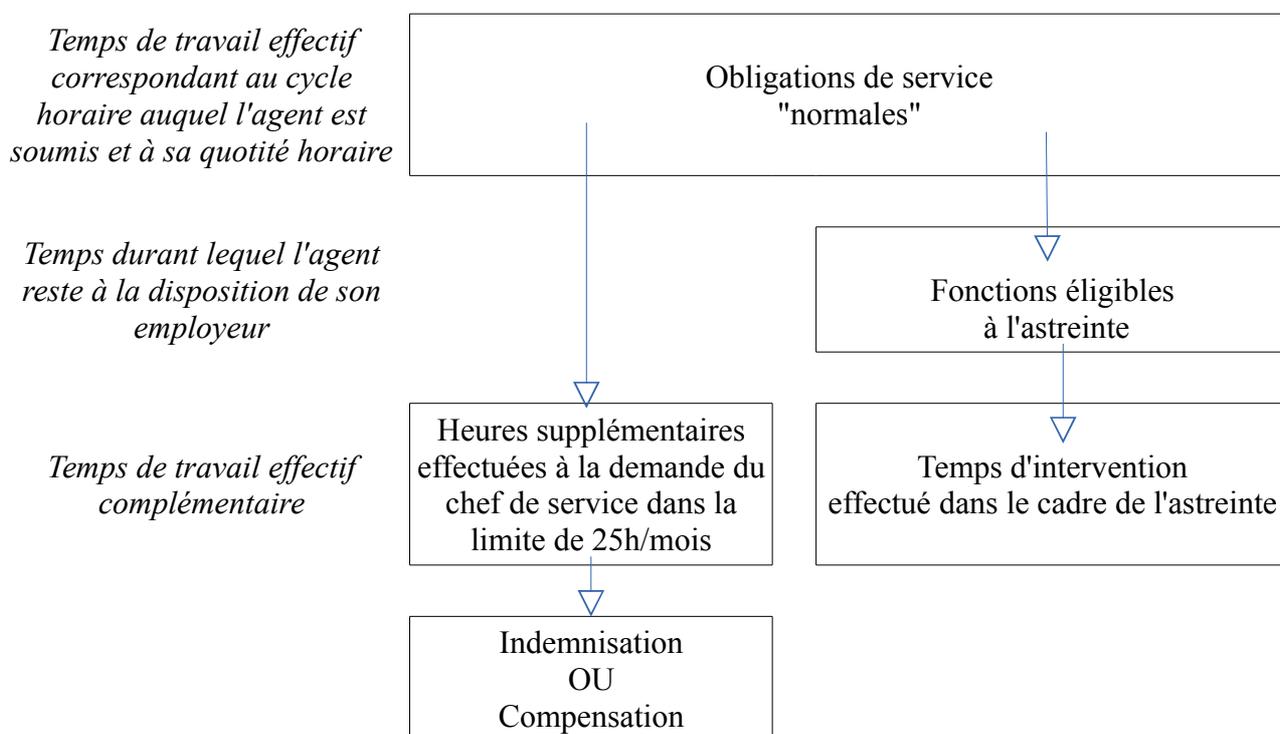
Annexe I

Présentation schématique des différents temps de travail

AGENTS NON LOGÉS PAR L'ADMINISTRATION



AGENTS LOGÉS PAR L'ADMINISTRATION



Annexe II

Durée du temps de travail – droit à congés et autorisations d'absence

Durée du temps de travail

La durée légale du temps de travail est fixée à 1 607 heures/an pour un agent travaillant à temps plein.

Cette durée constitue l'obligation "normale" de service à laquelle est soumis l'agent et elle correspond à « *la durée du travail effectif [qui] s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles* »¹⁸.

L'obligation de service de l'agent autorisé à travailler à temps partiel est réduite à due proportion.

Dans certaines situations de travail ou selon la nature des fonctions exercées, la durée légale du temps de travail peut être réduite individuellement au titre des compensations horaires prévues dans l'arrêté du 16 avril 2002 relatif au temps de travail au ministère de la culture et de la communication.

L'obligation de service de l'agent peut être majorée, « *à la demande du chef de service* », par l'exécution d'un service dans le cadre des heures supplémentaires¹⁹. Les heures supplémentaires effectuées sont compensées. En conséquence, elles n'ont pas vocation, au final, à augmenter la durée légale annuelle de travail à laquelle est soumis l'agent. Le cas échéant, elles peuvent, dans un nombre très limité de cas, donner lieu à indemnisation²⁰. L'obligation de service de l'agent peut également être majorée par le temps d'intervention réalisé dans le cadre de l'astreinte.

Congés et autorisations d'absence

Les jours libérés, les jours de repos hebdomadaire et les repos compensateurs doivent être distingués des jours de congés annuels. Ils ne sont pas régis par les dispositions du décret du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels dans la fonction publique de l'Etat.

Le bénéfice de toute autorisation d'absence²¹, l'utilisation des jours de congés annuels et/ou des jours d'ARTT est conditionnée à une autorisation préalable du chef de service²².

Conformément à l'article 25 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 *"pour obtenir un congé de maladie ainsi que le renouvellement du congé initialement accordé, [l'agent] adresse à l'administration dont il relève, dans un délai de 48 heures suivant son établissement, un avis d'interruption de travail"*.

18 Article 2 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

19 Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires

20 En application des dispositions du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires si elles sont effectuées par des agents de catégorie C ou B exerçant les fonctions indiquées dans l'arrêté du 16 avril 2002 portant application de ce décret : pour les agents affectés dans les cabinets ministériels ou auprès des directeurs d'administration centrale ou d'un service déconcentré : permanence de secrétariat ; pour les agents affectés en administration centrale et en service déconcentré : personnel d'exploitation, d'intendance et de fonctionnement, sécurité des biens, des personnes et des bâtiments ; pour les agents affectés dans un établissement et service ouvert au public : accueil, surveillance et magasinage, ameublement des résidences officielles, présentation des oeuvres, contraintes liées à la survie des animaux, fontainiers, sécurité des biens, des personnes et des bâtiments, permanences téléphoniques.

21 Cf. circulaire MCC du 28 mai 2013 sur les autorisations d'absence et facilités horaires

22 Conformément aux dispositions de l'article 3 du décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat

Annexe III

Références réglementaires

Décret n°84-972 du 26 août 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat

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

Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires

Décret n°2002-1327 du 29 octobre 2002 portant dérogations aux garanties minimales de durée de travail et de repos applicables à certains agents en fonctions au ministère de la culture et de la communication et dans les établissements publics administratifs en relevant

Décret n°2007-646 du 30 avril 2007 relatif à la compensation et à l'indemnisation des astreintes et des interventions au ministère de la culture et de la communication

Arrêté du 16 avril 2002 portant application au ministère de la culture et de la communication 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

Arrêté du 16 avril 2002 portant application des dispositions du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires à certains fonctionnaires du ministère de la culture et de la communication

Arrêté du 22 avril 2002 relatif aux cycles de travail au ministère de la culture et de la communication

Arrêté du 30 avril 2007 fixant les taux, le plafond de l'indemnisation et les modalités de compensation horaire des astreintes et des interventions au ministère de la culture et de la communication en application du décret n°2007-646 du 30 avril 2007