

Service des ressources humaines  
Bureau de gestion des personnels

Affaire suivie par : Nicolas BRUNEAU

Paris, le 13/03/17

Note à l'attention de : **Mesdames et Messieurs les chefs de CASPE**  
**Mesdames et Messieurs les chefs de pôles Ressources Humaines**  
**Mesdames et Messieurs les chefs de pôles Affaires Scolaires**

**OBJET : Organisation du temps de travail des responsables éducatifs Ville (REV) et des REV intérimaires à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017.**

P.-J. : Un tableau récapitulatif

**Résumé :** Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, le cycle de travail des REV et REV intérimaires se déroule sur l'année civile et non plus sur l'année scolaire (délibération n° 2016 DASCO 158 des 12, 13, 14 et 15 décembre 2016). Cette nouvelle organisation, qui s'accompagne du déploiement de l'outil Chronogestor, rend nécessaire l'adaptation des principes d'organisation du temps de travail et des absences de cette catégorie d'agents, en conformité avec les axes définis par le Comité Technique Paritaire du 3 décembre 2013 et par le Comité Technique du 17 novembre 2016.  
Ce déploiement ne modifie pas les principes d'organisation des congés des REV et REV intérimaires mais a des conséquences sur les modalités de calcul de leur temps de travail.

La présente note se substitue à la note de la directrice des affaires scolaires en date du 31 mars 2014.

## **I. Le cadre réglementaire**

### **A. Le cycle de travail des REV et REV intérimaires organisé sur une année civile du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année**

Le temps de travail des animatrices et animateurs d'administrations parisiennes exerçant les fonctions de REV est fixé par la délibération 2013 DASCO 195 des 16, 17 et 18 décembre 2013.

Ce texte précise que « le temps de travail des animatrices et animateurs d'administrations parisiennes en charge d'une fonction de direction d'accueils collectifs de mineurs dans le premier degré, au sein d'une ou plusieurs écoles, telle que décrite à l'article 2 de la délibération 2013 DRH 60 des 8, 9 et 10 juillet 2013, est organisé dans le cadre d'un cycle de travail annuel ».

Par délibération n° 2016 DASCO 158 des 12, 13, 14 et 15 décembre 2016, le Conseil de Paris a modifié le cycle de travail des animatrices et animateurs d'administrations parisiennes exerçant les fonctions de responsables éducatifs Ville en l'organisant sur année civile. A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, date de son entrée en vigueur, le nouveau cycle débute le 1<sup>er</sup> janvier et prend fin le 31 décembre de l'année.

Ce nouveau cycle s'applique aux REV comme aux REV intérimaires, adjoints d'animation et d'action sportive, dont le temps de travail était déjà organisé dans le cadre de l'année civile.

### **B. Le décompte du temps de travail des REV et des REV intérimaires**

Les personnels concernés continuent à travailler dans le cadre d'un cycle annuel dit « à horaires fixes ».

La durée quotidienne et hebdomadaire du travail varie selon les périodes et donc la nature des activités, selon que les agents travaillent en période scolaire ou durant les vacances scolaires.

Le temps de travail hebdomadaire est de 35 heures en moyenne sur l'année, d'où découle un temps annuel travaillé variant chaque année en fonction des jours fériés. A titre indicatif, la durée annuelle de travail pour un REV est de 1 533 heures en 2017 (1 526 heures + la journée de solidarité).

Le temps de travail effectivement réalisé au-delà des 35 heures hebdomadaires ouvre droit à des jours de réduction du temps de travail (JRTT), dans la limite de 14 jours pour un REV à temps plein, ce niveau pouvant être atteint à condition que les modalités de pose des congés soient respectées.

La durée quotidienne de travail effectif est au maximum de 9h30 et varie selon des horaires fixes. Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, ce qui est le cas en période de vacances scolaires, des JRTT sont générés afin que le temps de travail effectif corresponde à la durée annuelle.

Les JRTT compensent par conséquent un temps de travail réellement accompli au-delà de 35 heures hebdomadaires qui doivent être effectuées en moyenne sur l'année civile.

Le temps annuel de travail des REV est impacté par 3 éléments :

- le nombre de jours ouvrés dans l'année ;
- les jours fériés et leur positionnement aléatoire sur le calendrier (l'impact varie selon que les jours fériés interviennent sur des jours ouvrés ou non ouvrés, mais aussi sur des journées de travail de 6h45, 8h00 ou 9h30) ;
- le rythme de la prise des congés.

Aussi, plusieurs conséquences en découlent dans le cadre d'une gestion des comptes automatisée dans Chronogestor :

- le nombre de JRTT acquis individuellement sera automatiquement adapté chaque année en fonction du calendrier scolaire ;
- le nombre de JRTT acquis individuellement sera automatiquement ajusté en fonction des jours d'absence (hors prise de congés, de JRTT et jours de temps partiel) et de leur impact sur le temps de travail (par exemple en cas d'arrêt maladie)

## II. L'organisation du temps de travail (cf. tableau récapitulatif en annexe jointe)

Dans le cadre du déploiement de Chronogestor pour les REV et REV intérimaires, les « valideurs » de leurs demandes de congés sont les coordonnateurs territoriaux de l'action éducative (CTAE). Le traitement de ces demandes de congés se fait désormais de façon dématérialisée.

### A. Les cycles de travail sur année civile

1. Pour un agent à temps plein et pour un agent à 90%, l'organisation du temps de travail se décompose comme suit :

- des semaines scolaires comportant un temps de travail hebdomadaire de 35h qui ne génère pas de JRTT ;
- des semaines de vacances scolaires correspondant à un temps de travail hebdomadaire de 47h30 qui génère des JRTT.

Ce cycle de travail correspond aux horaires suivants :

**En semaines scolaires :**

11h-14h22 / 15h07-18h30 incluant 45mn de pause méridienne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, soit 6h45 de travail quotidien ;

9h45-13h45 / 14h30-18h30 incluant 45mn de pause méridienne le mercredi, soit 8h de travail quotidien.

**En vacances scolaires :**

8h15-13h00 / 13h45-18h30 incluant 45mn de pause méridienne chaque jour de la semaine, soit 9h30 de travail quotidien.

Les REV et REV intérimaires à 90% sont dispensés d'une période complète d'encadrement des centres de loisirs d'été.

2. Pour un agent à 80%, l'organisation du temps de travail se décompose comme suit :

Des semaines scolaires comprenant un temps de travail hebdomadaire de 28h et ne générant pas de JRTT.

Et des semaines de vacances scolaires correspondant à un temps de travail hebdomadaire de 47h30 et générant des JRTT.

Ce cycle de travail correspond aux horaires suivants :

**En semaines scolaires :**

11h-14h15 les lundis et jeudis sans pause méridienne, soit 3h15 de travail quotidien ;

11h-14h22 / 15h07-18h30 incluant 45mn de pause méridienne les mardis et vendredis ;

9h45-13h45 / 14h30-18h30 incluant 45mn de pause méridienne les mercredis, soit 8h de travail quotidien.

**En vacances scolaires :**

8h15-13h00 / 13h45-18h30 incluant 45mn de pause méridienne chaque jour de la semaine, soit 9h30 de travail quotidien.

**B. Les congés et les autres droits : principes d'attribution**

1. Les droits à congés

Les droits à congés annuels (avant déduction de la journée de solidarité) se décomposent comme suit :

33 jours pour un temps plein (34 pour les mères de famille) ;

30 jours pour un agent à 90% (31 pour les mères de familles) ;

26,5 jours pour un agent à 80% (27,5 pour les mères de familles).

2. Les jours de temps partiel

Au titre du temps partiel :

Les REV à 90% ont droit à 25 jours non travaillés au titre de leur temps partiel dont :

- 4 semaines consécutives à positionner sur des semaines de vacances d'été, soit au mois de juillet, soit au mois d'août. La définition des périodes est actualisée par note de service chaque année ;
- un reliquat, de 6 jours en 2017, à positionner sur les autres semaines de vacances scolaires.

Les REV à 80% ont droit à 50 jours non travaillés au titre de leur temps partiel dont :

- tous les lundis et jeudis après-midi en période scolaire (34 jours en 2017) ;
- une partie à positionner sur chaque semaine de vacances scolaires soit une journée par semaine non travaillée (9 jours) ;
- le reliquat (7 jours) à positionner sur les semaines scolaires.

3. Les jours de réduction du temps de travail

Le nombre de jours de réduction du temps de travail est susceptible d'être revu de manière marginale chaque année en fonction du calendrier scolaire. J'appelle votre attention sur le fait que les nombres de jours mentionnés ci-dessous correspondent à l'année 2017.

Le nombre de jours de réduction du temps de travail présenté ci-dessous pour chaque quotité de temps de travail constitue un plafond réglementaire découlant de l'application des cycles du 1er janvier au 31 décembre inclus. Les JRTT sont acquis « au fil de l'eau » par les agents, en fonction de leur temps de travail effectif. Par conséquent, le nombre de JRTT générés selon les cycles, est susceptible d'être inférieur à ce plafond dans deux situations principalement :

- lorsque l'agent ne respecte pas les modalités de pose des congés prévues pour son cycle de travail, en prenant davantage de semaines de congés en périodes de vacances scolaires ;

- en cas d'absence (autres que congés annuels, JRTT et jours de temps partiel) intervenant sur une semaine de vacances scolaires pendant laquelle le temps de travail journalier est de 9h30.

#### Le temps plein

Le cycle de travail génère au maximum 14 JRTT.

#### Le temps partiel à 90%

Le cycle de travail génère au maximum 6,5 JRTT.

Ce nombre de JRTT n'est pas proportionnel à celui dont bénéficie un agent à temps plein. Ce résultat découle d'un nombre de jours d'activité plus faible en période de vacances scolaires qui génèrent les droits à JRTT.

#### Le temps partiel à 80%

Le cycle de travail génère au maximum 11 JRTT.

### C. Les modalités de prise de congés

Dans le cadre réglementaire précité, l'organisation du travail des REV est arrêtée selon les principes ci-après, afin de tenir compte à la fois des nécessités de service et de l'obligation d'accomplir un temps de travail correspondant aux cycles de travail définis.

Les principes d'encadrement de la prise de congés des REV et REV intérimaires sont les suivants :

#### Pour les REV et REV intérimaires à temps complet

- petites vacances : pose d'une semaine de congés ou de JRTT à chaque période de petites vacances. La possibilité est offerte d'une pose de deux semaines consécutives une fois par année scolaire, qui est alors compensée par deux semaines travaillées pour une période de petites vacances ;
- vacances d'été : prise du mois de juillet ou du mois d'août, soit 4 semaines consécutives, telles que définies par une note annuelle relative à l'organisation des centres de loisirs d'été ;
- le reliquat de jours doit être posé en période scolaire, sous forme d'une semaine continue ;
- reliquat éventuel : en fonction du calendrier et des absences de l'agent, un reliquat de CA et/ou de JRTT peut également demeurer à positionner en semaine scolaire, de préférence de manière continue, pour ne pas perturber le fonctionnement du service.

#### Pour les REV et REV intérimaires à 90%

- petites vacances : pose d'une semaine de congés ou de JRTT à chaque période de petites vacances. La possibilité est offerte d'une pose de deux semaines consécutives une fois par année scolaire, qui est alors compensée par deux semaines travaillées pour une période de petites vacances ;
- vacances d'été : à la différence des agents à temps plein, pour les REV et REV intérimaires à 90%, pose de l'intégralité des 8 semaines d'été, à raison de 4 semaines au titre de leur quotité et de 4 semaines au titre des congés et JRTT ;
- reliquat éventuel : en fonction du calendrier et des absences de l'agent, un reliquat de CA et/ou de JRTT peut également demeurer à positionner en semaine scolaire, de préférence de manière continue, pour ne pas perturber le fonctionnement du service.

#### Les REV et REV intérimaires à 80%

- petites vacances : pose d'une semaine de congés ou de JRTT de façon systématique durant les périodes de petites vacances scolaires, et 2 semaines consécutives une fois par année scolaire, soit 5 semaines au total ;
- vacances d'été : pose du mois de juillet ou du mois d'août, soit 4 semaines consécutives, dans le cadre des périodes définies par note annuelle relative à l'organisation des centres de loisirs d'été ;

- reliquat éventuel : en fonction du calendrier et des absences de l'agent, un reliquat de CA et/ou de JRTT peut également demeurer à positionner en semaine scolaire, de préférence de manière continue, pour ne pas perturber le fonctionnement du service ;
- N.B. : une semaine complète posée en période scolaire compte pour 4 jours, puisque les lundis et jeudis ne correspondent qu'à des demi-journées. De la même manière, une semaine posée de manière complète pendant les vacances est comptabilisée 4 jours de congés et une journée de temps partiel.

\* \* \*

Le déploiement de Chronogestor pour gérer le temps de travail des REV et des REV intérimaires constitue un levier permettant la régulation de la prise de congés : l'outil Chronogestor permet d'harmoniser les pratiques de demande, de validation et de décompte des congés, facilite leur suivi et assure une meilleure visibilité sur le planning des équipes. Au niveau des CASPE, l'investissement de l'ensemble de la chaîne hiérarchique constitue la condition essentielle à la bonne appropriation de Chronogestor par l'ensemble des acteurs (REV et REV intérimaires, UGD gestionnaires, CTAE « valideurs »...).

L'encadrement devra tout particulièrement veiller à ce que les REV et REV intérimaires posent l'intégralité de leurs jours de congés (CA, JRTT et jours de temps partiel) au cours de l'année civile tout en respectant les règles d'encadrement des congés définies ci-dessus.

Toute dérogation aux principes d'encadrement des congés tels que définis par cette note ne pourra être accordée qu'à titre exceptionnel (par exemple en cas de maladie de l'agent l'empêchant de poser régulièrement ses congés). En tout état de cause, une telle décision relève de la seule compétence du chef de circonscription.

#### I. La procédure dématérialisée de demande et de validation des congés et JRTT

Le déploiement de Chronogestor pour gérer le temps de travail des REV et REV intérimaires s'accompagne de la mise en place d'une gestion dématérialisée de leurs demandes de congés suivant les étapes ci-dessous, pour les motifs d'absences inclus dans le périmètre de la dématérialisation qui sont les congés annuels, JRTT, JRTT hors quotas, CET1, CET2, « faits exceptionnels » :

- Étape 1 : les REV et REV intérimaires saisissent leurs demandes en choisissant le motif d'absence (CA, JRTT, etc.) via le module intranet de Chronogestor ;
- Étape 2 : les CTAE (« valideurs ») reçoivent ces demandes de congés dans leur boîte mail. Il leur revient alors, en tant que supérieurs hiérarchiques, soit de valider, soit de refuser ces demandes en fonction du planning de présence de leurs agents et des règles de pose des congés énoncées dans la présente note ;
- Étape 3 : les REV et REV intérimaires reçoivent alors dans leur boîte mail l'accord ou le refus de leur CTAE, avec le motif de refus.

Toutes les demandes de congés acceptées par le supérieur hiérarchique de l'agent alimentent automatiquement et en temps réel son compte dans Chronogestor sans que son gestionnaire (UGD) n'ait besoin d'intervenir. Pour les aider dans leur prise de décision, les CTAE ont accès dans le module intranet aux soldes de congés et au planning de présence en temps réel de tous les REV et REV intérimaires qui leurs sont rattachés. Les REV et REV intérimaires ne badgeant pas, il revient par conséquent au CTAE de s'assurer de leur présence dans l'école et d'informer l'UGD de leurs absences.

Il est d'usage que les congés soient demandés 6 semaines avant la date envisagée, y compris pour les petites vacances scolaires. Le REV ne peut s'absenter sans avoir eu confirmation de l'accord de sa hiérarchie par mail. Le CTAE doit veiller à donner une réponse à l'agent sur ses congés dans le mois qui suit sa demande.

Les autorisations d'absence sollicitées « au fil de l'eau » à l'occasion d'évènements familiaux (garde d'enfant, naissance ou adoption, mariage, décès d'un proche etc.), les autorisations d'absence pour fêtes religieuses, les visites médicales, les absences liées à un mandat syndical ou un mandat d'élu local, et les diverses autres autorisations d'absences (jury d'assises, cérémonies officielles et vœux...) sont

accordées sous réserve de présentation d'un justificatif et ne sont pas gérées dans le module dématérialisé de demandes de congés.

La plupart de ces absences sont accordées par le supérieur hiérarchique au regard des nécessités de service et sous réserve de présentation d'un justificatif par l'agent. Pour ces demandes d'autorisations d'absence hors périmètre de dématérialisation :

- les REV et REV intérimaires saisissent leur CTAE par messagerie dans un délai raisonnable et celui-ci autorise ou non cette absence en informant l'UGD (mail) ;
- le justificatif (attestation de présence, certificat d'état civil, etc.) quand il est requis doit être remis, après visa du CTAE, au gestionnaire Chronogestor (UGD) avant toute régularisation du compte de l'agent.

Concernant les absences pour formation, ce qui inclut les concours et préparations à concours de la Ville de Paris, les REV et REV intérimaires informent leur CTAE de leur absence prévisionnelle dès réception de leur convocation « FMCR » ou papier. Les CTAE transmettent la convocation visée aux gestionnaires (UGD) pour régularisation du compte Chronogestor.

Dans le cas des jours de temps partiel posés au fil de l'eau, les REV et REV intérimaires à temps partiel disposent d'un reliquat de jours non travaillés au titre de leur temps partiel qui n'est pas inscrit directement dans leur cycle de travail ou imposé par les règles d'encadrement des congés. Ces jours sont à positionner par l'agent avec l'accord de sa hiérarchie en période scolaire afin de rétablir l'obligation horaire de l'agent sur l'ensemble de l'année. En 2017, cela représente 7 jours pour un agent à 80%.

Afin de faciliter la gestion du compte de l'agent et de s'assurer du respect de l'obligation horaire sur l'année, le REV et REV intérimaire en accord avec son CTAE planifie ces jours non travaillés avant le 31 janvier de l'année en cours et en informe son gestionnaire (UGD) qui saisira le prévisionnel des absences puis, au fur et à mesure, la mise à jour effective de son compte.

## **II. Les conséquences du passage à Chronogestor sur le temps de travail des REV et REV intérimaires.**

### **Cas particulier des CASPE qui ont expérimenté l'application pour la gestion du temps de travail des REV (CASPE 6<sup>ème</sup>/14<sup>ème</sup>, CAS 16<sup>ème</sup>/17<sup>ème</sup> et CASPE 18<sup>ème</sup>)**

Compte tenu de la mise en œuvre des nouveaux cycles de REV à compter du 1er janvier 2017, l'intégralité des comptes Chronogestor des agents déjà gérés dans le cadre de la phase expérimentale (septembre 2014 - août 2016) fera l'objet d'une réinitialisation complète. Le cas échéant, les soldes créditeurs qui résulteraient de la précédente gestion (congés annuels, JRTT, CET,...) seront initialisés par les gestionnaires, sur la base des justificatifs idoines, lors des sessions de formation qui s'étalent du mois de février au mois d'avril 2017 inclus.

### **Les non acquisitions de JRTT en cas d'absence**

Les absences résultant d'un autre motif que la prise de congés et de JRTT ou de l'organisation du temps partiel sont susceptibles d'impacter le temps de travail réellement accompli.

A ce titre deux catégories d'absences sont à distinguer :

- Les absences résultant d'un accident du travail ou de service, d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption, d'une formation, d'un concours de la Ville ou d'une préparation à concours de la Ville, d'une absence syndicale, d'une mission ou d'un déplacement à l'extérieur de sa résidence administrative, sont comptabilisés 7h48 et ouvrent droit à JRTT quand bien même elles ne couvrent qu'une absence de 7h.
- En dehors de ces absences limitativement énumérées, les autres catégories d'absences sont comptabilisées pour le temps « dû » soit 7h par jour (exemple : les absences pour maladie, pour garder son enfant malade, les congés bonifiés, etc.). Si ces absences interviennent sur une semaine scolaire, elles sont considérées comme n'ayant pas d'impact sur les droits à JRTT. En revanche, compte tenu du choix de l'Administration d'appliquer des horaires fixes au cycle de travail des REV, si ces absences interviennent sur une semaine de vacances scolaires pendant laquelle le temps de travail quotidien est de 9h30, l'agent concerné voit son volume d'heures de travail générant des JRTT se réduire sans qu'il soit possible de compenser cette perte.

Ces calculs sont automatisés dans Chronogestor et en fonction des catégories d'absence un temps de travail de 7h48 ou de 7h00 est validé.

### La gestion des crédits d'heures

Avec la mise en place de Chronogestor, le temps de travail effectif résultant du cycle horaire du REV ou REV intérimaire alimente chaque jour son compte de « Débit/Crédit » dans l'application. Ce « Débit/Crédit » fait l'objet d'un calcul automatisé en fin de mois : le solde de crédit d'heures qui en résulte, le cas échéant, est divisé par le temps dû journalier pour constituer les JRTT dans la limite de 2 par mois.

Tant que le stock de CA et de JRTT n'est pas épuisé, l'éventuel crédit d'heures restant est intégralement reporté sur le mois suivant sans qu'il soit possible pour l'agent de les utiliser pour s'absenter.

Il importe que le CTAE veille à ce que les agents respectent bien le rythme de prise de congés tel que précisé dans cette note, afin qu'ils ne génèrent pas un crédit d'heures qui ne pourraient pas être converti en RTT, et ce quel que soit son volume.

Les REV et REV intérimaires doivent, par conséquent en être informés par les CTAE de ces dispositions. En leur qualité d'encadrants, la vigilance des CTAE dans la gestion du temps de travail et des absences des REV et REV intérimaires est indispensable dans le cadre du déploiement de Chronogestor.

### Le changement de quotité de temps de travail en cours d'année

En cas de changement de quotité de temps de travail d'un REV ou d'un REV intérimaire en cours d'année, comme cela peut être le cas avec les temps partiels débutant lors de la rentrée scolaire de septembre, ses droits à congés sont automatiquement réinitialisés dans l'application au 1er jour de mise en œuvre de sa nouvelle quotité (par exemple le 1<sup>er</sup> septembre).

Enfin, le nombre de CA et de JRTT générés au cours de l'année civile est suffisant pour que les REV et REV intérimaires puissent s'absenter aux périodes décrites dans la présente note. Il conviendra d'écluser les CA avant de pouvoir utiliser les JRTT, ces derniers étant générés essentiellement pendant le mois d'été travaillé.

\* \* \*

Je vous remercie de bien vouloir veiller à ce que les pôles ressources humaines et affaires scolaires soient informés de ces dispositions, et plus particulièrement les UGD, gestionnaires Chronogestor des REV et REV intérimaires, les SGD ainsi que les CTAE, acteurs tout particulièrement impliqués dans ce nouveau dispositif.

La présente note fera l'objet d'une mise à jour annuelle afin de tenir compte des conséquences du calendrier sur les droits dont bénéficient les agents en fonction de leur quotité de temps de travail.

  
Virginie DARPHEUILLE,  
Directrice des affaires scolaires

