

**Direction Territoriale
de la Protection Judiciaire de la Jeunesse
des Yvelines**

Madame Bathilde GROH,
Directrice territoriale de la PJJ des Yvelines

A

Mesdames et Monsieur les directeurs de service
Des services territoriaux de milieu ouvert de la PJJ des Yvelines

Versailles, le 15 avril 2022

Objet : Note de service rappelant les règles relatives aux récupérations horaires dans les unités de milieu ouvert

Références :

- Circulaire relative au temps de travail du 14 février 2002 ;
- Arrêté du 23 juillet 2015 modifiant l'arrêté du 28 décembre 2001 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif aux modalités d'aménagement et de réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat pour le ministère de la justice

La présente note a pour objet de rappeler les règles relatives en matière de récupération horaire au sein des unités de milieu ouvert du territoire des Yvelines, pour les agents en situation d'heures supplémentaires.

Elle vise la définition de notions telles que celle du « travail effectif » ; du cadre horaire dans lequel l'éducateur de milieu ouvert est réputé être en travail effectif lorsqu'il est en déplacement.

La présente note ne dispose pas des règles relatives à l'encadrement des séjours et camps.

1. La définition du temps de « travail effectif » :

La définition de cette notion est impérative car, s'il est d'usage de rappeler que les éducateurs doivent effectuer 37h10 par semaine en milieu ouvert, il convient de s'entendre sur ce qui est compris dans ce quota horaire.

La circulaire relative au temps de travail de 2002 définit ce qu'est le temps de travail effectif : celui-ci emporte une notion « d'être à la disposition de l'employeur ».

Dans ce cadre, **les nuits passées à l'extérieur du domicile en amont ou aval d'une démarche professionnelle ne peuvent être intégrées dans la définition du temps de travail effectif** : lorsque l'agent se repose sur son lieu

d'hébergement, en amont ou en aval d'une démarche éducative à réaliser, on ne peut dire qu'il est à la disposition de son employeur, il est bien en temps de pause.

2. La notion de déplacement professionnel

En matière de déplacement professionnel, la circulaire de 2002 dispose : « *Les déplacements effectués dans le cadre de l'exercice des fonctions en dehors de la résidence administrative sont assimilés à des obligations liées au travail imposées aux agents sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte conformément à l'article 9 du décret du 25 août 2000 susvisé.*

Ainsi les temps de déplacement professionnel entre le lieu de travail habituel de l'agent d'une part et un autre lieu de travail désigné par son employeur autre que le lieu habituel de travail ou de rattachement administratif d'autre part, entrent dans le décompte du temps de travail effectif, dès lors qu'ils sont effectués durant la période normale d'ouverture du service de rattachement de l'agent.

Lorsqu'ils sont accomplis en dehors de l'horaire collectif du service et s'ils sont réguliers et nécessaires à l'exercice des fonctions, ces temps de déplacement sont compensés de manière forfaitaire et à titre individuel.

Le principe de ces récupérations, qui sont inscrites dans les chartes des temps, est le suivant :

- de 10 à 15 déplacements par an, 1 journée de repos compensateur ;

- plus de 15 déplacements par an, 2 journées de repos compensateur.

Ces modalités de compensation sont exclusives de toute autre forme de compensation horaire ou financière. »

Cette disposition emporte la **nécessité de comptabiliser les temps de trajet entre le domicile de l'agent et le lieu de la réalisation d'une démarche éducative comme du temps de travail effectif.**

Par ailleurs, malgré une certaine régularité des déplacements professionnels liée à la fonction même d'éducateur en milieu ouvert, et afin de prendre en considération la pénibilité liée à ce type de démarche, notamment lorsqu'elles sont tardives ou éloignées, la direction territoriale de la PJJ des Yvelines ne les considère pas comme « usuelles ».

Il convient donc de considérer comme du temps de travail effectif les temps de trajet entre le domicile de l'agent et le lieu où se tient la démarche.

Pour autant, on ne peut, comme décrit plus haut, considérer toutes les heures passées en déplacement comme du temps de travail effectif.

3. Les heures supplémentaires et modalités de récupération horaire

L'arrêté du 28 décembre 2001 dispose : « *Les heures supplémentaires effectuées par les agents du ministère de la justice relevant d'un régime de décompte horaire font l'objet d'une compensation en temps, dans un délai de deux mois pour les agents travaillant en cycle hebdomadaire (...).*

Lorsque ces heures supplémentaires ne peuvent faire l'objet d'une compensation horaire, elles peuvent être indemnisées.

Les heures supplémentaires effectuées par les agents du ministère de la justice qui ne sont pas soumis au statut spécial des fonctionnaires des services pénitentiaires sont compensées nombre pour nombre pour celles accomplies dans la journée et nombre pour nombre avec application d'un coefficient de majoration de 1,25 pour les heures accomplies le samedi, le dimanche et les jours fériés, de 1,5 pour les heures accomplies entre 20 heures et 22 heures et de 2 pour les heures accomplies la nuit. »

- ⇒ cette considération emporte la possibilité d'obtenir des récupérations horaires, à hauteur d'1 heure à compenser par heure travaillée au-delà des 37h10/semaine ;
- ⇒ les heures supplémentaires effectuées entre 18h et 20h sont récupérées à hauteur de 1 pour 1 ;
- ⇒ les heures supplémentaires effectuées entre 20h et 22h sont récupérées à hauteur de 1,5, ainsi que, par extension, les heures effectuées entre 7h et 8h30 ;

- ⇒ les heures supplémentaires effectuées la nuit – c'est-à-dire à partir de 22h, sont compensées à hauteur de 2 pour 1, exceptée la situation où, bien qu'en déplacement professionnel, l'agent peut être considéré comme étant en pause.
- ⇒ En cas de déplacement initié un dimanche ou jour férié, les heures qui auraient été réalisées pour le déplacement sont récupérées à hauteur de 1,25 pour 1.

4. Les modalités de recueil du décompte horaire et de validation des récupérations.

La réalisation d'heures supplémentaires devant rester exceptionnelle et afin de permettre aux CADEC et DS de contrôler les modalités de leur exécution et de leur récupération, il est demandé que chaque agent qui sollicite des récupérations horaire produise un décompte de celles-ci au moyen d'un document qui est mis à sa disposition. Cette « feuille d'heures » doit être établie de façon hebdomadaire.

Elle doit comprendre :

- Le décompte journalier des heures effectuées et le total des heures effectuées dans la semaine ;
- La nature des démarches réalisées hors les bornes horaires définies dans leur cycle de travail.

Le document est ensuite visé par le CADEC, qui valide également les modalités de récupération horaire (nombre d'heures à récupérer, période à laquelle les récupérations sont demandées).

L'agent dépose ensuite sa demande de récupération horaire sur HARMONIE, après avoir fait valider une demande d'ouverture de contingent pour ce faire.

La présente note est d'application immédiate. Vous voudrez bien revenir vers moi pour toute difficulté rencontrée dans sa mise en œuvre.

Bathilde GROH,
Directrice territoriale

