

Association des Directeurs
& personnels de direction
des Bibliothèques Universitaires
et de la Documentation

**Guide sur l'extension des horaires d'ouverture des
bibliothèques universitaires**

INTRODUCTION – RAPPEL DU CONTEXTE, PROBLÉMATIQUES
SOULEVÉES ET METHODES D'APPREHENSION DE LA MISSION

INTRODUCTION – RAPPEL DU CONTEXTE, PROBLÉMATIQUES SOULEVÉES ET METHODES D'APPREHENSION DE LA MISSION

1. La problématique de l'extension des horaires d'ouverture constitue un enjeu majeur pour les bibliothèques universitaires, face aux politiques lancées depuis quelques années, comme en témoignent plusieurs réponses ministérielles.

Aux termes de la première, le ministère en charge de l'enseignement supérieur encourageait les initiatives et activités estivales dans les locaux universitaires, et notamment l'élargissement des plages d'ouverture des bibliothèques universitaires¹.

Le Ministre avait constaté que depuis plusieurs années, les bibliothèques universitaires avaient amélioré les services proposés aux usagers, notamment à travers l'augmentation des horaires d'ouverture passés en moyenne de 40 heures par semaine en 1988 à 57 heures en 2004. De nombreuses bibliothèques avaient d'ores et déjà dépassé les 60 heures hebdomadaires en adaptant leur ouverture aux besoins de leurs lecteurs et à leur environnement. Il rappelait que les bibliothèques universitaires facilitaient également l'accès des étudiants à la documentation par le développement des services à distance en numérisant des catalogues ou certains types de documents. Enfin, l'État accompagnait ces politiques d'établissements avec des créations d'emplois et des crédits monitorat dans le cadre des contrats quadriennaux.

Le contenu de cette réponse a été rappelé en 2008, par une autre réponse ministérielle².

A cette occasion, le Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche a rappelé qu'une très large ouverture des bibliothèques universitaires constitue un outil de démocratisation du savoir et un élément fort d'attractivité vis-à-vis des étudiants et des chercheurs étrangers.

Cette ambition nécessite un plan d'urgence et une évolution juridique pour mettre en synergie cet objectif avec celui de l'emploi étudiant. Elle doit également tenir compte des conditions d'accueil au regard de l'environnement immédiat : desserte par les transports, sécurisation des campus, possibilités de restauration.

¹ Réponse ministérielle publiée au JO Assemblée nationale le 19 octobre 2004 suite à une question écrite n°44856 publiée le 3 août 2004

² Réponse ministérielle publiée au JO Assemblée nationale du 5 février 2008 suite à une question écrite n° 11697 publiée le 27 novembre 2007

Il a indiqué que dans le cadre du chantier prioritaire « Réussite en licence », voulu par la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche, 2,6 millions d'euros étaient consacrés dès 2008 à cet objectif.

Il était prévu que cet effort serait poursuivi dans le temps et s'inscrirait dans le contrat quadriennal entre l'État et les établissements.

A ce propos, il attire l'attention du parlementaire à l'origine de la question sur la possibilité ouverte par le décret n°2007-1915 du 26 décembre 2007 pris pour l'application de la loi du 10 août 2007 de recruter des étudiants, dans un cadre leur permettant de poursuivre simultanément leurs études dans les meilleures conditions, pour des services d'appui aux personnels des bibliothèques.

Il précisait, en outre, que pour répondre à la demande des usagers, un grand nombre de bibliothèques de médecine ouvrent tardivement en soirée, certaines jusqu'à 23 heures, grâce à l'emploi d'étudiants.

Plus récemment, le Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche a lancé le plan « Bibliothèques Universitaires », le 17 février 2010.

« Ce plan Bibliothèques universitaires est en effet centré sur la volonté d'améliorer concrètement, là où les étudiants en ont le plus besoin, les différents services proposés, que ce soit en termes d'horaires d'ouverture, d'accès à la documentation et aux ouvrages, et de cohérence en matière de la gouvernance des bibliothèques. En un mot, ce plan, c'est enfin une nouvelle conception de la Bibliothèque Universitaire, davantage tournée vers l'étudiant, la recherche, la pédagogie et les nouvelles technologies. »

Ce plan s'articule autour de 5 engagements :

- Engagement n° 1 : plus de bibliothèques ouvertes plus tard dès les vacances de Pâques 2010
- Engagement n°2 : 34 bibliothèques labellisées "NoctamBU" dès 2010
- Engagement n°3 : plus d'ouvrages en accès libre grâce au développement du numérique
- Engagement n°4 : une politique documentaire renforcée à tous les niveaux
- Engagement n°5 : des bibliothèques plus fonctionnelles

Le Gouvernement s'engage fortement pour étendre, sur l'ensemble du territoire, les horaires d'ouverture d'un nombre significatif de bibliothèques de plus de 100 places.

Dès cette année, il est prévu que 89 bibliothèques universitaires de plus de 100 places ouvrent plus de 60 heures par semaine, ce qui représente 33 000 places sur les 91 000 places que comptent l'ensemble des établissements français.

Sur ces 89 bibliothèques, 34 seront dès à présent labellisées NoctamBU : ce sont les bibliothèques qui ouvriront 65h et plus, 65 heures d'ouverture étant le standard européen³.

2. Cependant, les modalités d'ouverture peuvent recouvrir des réalités multiples et se décliner de manière différente dans les établissements de l'enseignement supérieur.

L'association des Directeurs et des personnels de direction des Bibliothèques Universitaires et de la Documentation (l'ADBU) souhaite proposer aux directeurs des bibliothèques un outil recensant l'ensemble des textes réglementaires régissant l'ouverture d'un bâtiment recevant du public.

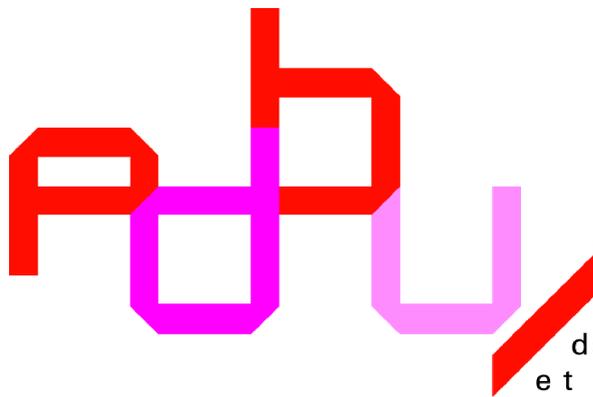
Une telle mission a été confiée au Cabinet DROIT PUBLIC CONSULTANTS.

Cet outil prend la forme d'un guide lequel est divisé en 4 parties :

- Les modalités de récupération et de valorisation des heures travaillées (**Partie I**);
- Les modalités de validation du dispositif (**Partie II**);
- Les règles régissant l'hygiène et la sécurité (**Partie III**);
- Les conditions d'accès du public en dehors des horaires d'ouverture (**Partie IV**).

L'attention de l'ADBU est attirée sur le fait que le présent guide ne reprend pas de manière linéaire les thèmes évoqués au sein de la lettre de commande. Ces thèmes sont parfois regroupés, pour davantage de lisibilité et afin d'éviter des reprises inutiles. Cette observation vaut notamment pour la partie I.

³ http://media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/plan_bibliotheques_universitaires/43/6/DP_plan_Bibliotheques_universitaires_137436.pdf



Association des Directeurs
& personnels de direction
des Bibliothèques Universitaires
et de la Documentation

**GUIDE SUR L'EXTENSION DES HORAIRES D'OUVERTURE DES
BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES**

**PARTIE I – MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION ET DE
VALORISATION DES HEURES TRAVAILLÉES**

SYNTHESE

1 – Sur la durée maximale du temps de travail pour les fonctionnaires et non-titulaires (hors étudiants).

Principes- La durée du temps de travail effectif est fixée à 35 heures par semaine. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Garanties minimales à respecter dans l'organisation du temps de travail :

- la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.

- La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures.

- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.

- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22h et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 h et 7 h.

Exceptions à la durée maximale du temps de travail - La durée annuelle de travail effectif fixée à 1607 heures peut être réduite dans les 5 hypothèses suivantes : travail de nuit, travail le dimanche, travail en horaires décalés, travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, travaux pénibles ou dangereux¹.

2 - Durée maximale de la journée travaillée des étudiants

Principes - Les contrats sont conclus pour une période maximale de douze mois entre le 1er septembre et le 31 août. La durée effective de travail n'excède pas 670 heures entre le 1er septembre et le 30 juin et ne peut excéder 300 heures entre le 1er juillet et le 31 août.

Les étudiants ne peuvent être astreints à une obligation de travail pendant leurs enseignements obligatoires et pendant leurs examens. Toutefois, pendant les périodes de congés universitaires, le travail peut être organisé dans le cadre d'un volume horaire maximal hebdomadaire de trente-cinq heures.

Il est permis de penser que toutes les règles susvisées sont susceptibles de concerner également les étudiants étrangers, sous réserve de la compatibilité de ces fonctions avec le titre de séjour éventuel dont ils sont titulaires.

3 - Mode de récupération ou de valorisation des heures effectuées

3-1 - Principe

Sont concernés les personnels suivants :

¹ Article 2 du décret n°2000-815

- bibliothécaires adjoints spécialisés, détenant le grade de 1re classe, 2e classe ou hors classe, et exerçant les fonctions prévues au [décret du 9 janvier 1992 susvisé](#) dans les services techniques et les bibliothèques des établissements publics relevant de la ministre chargée de l'enseignement supérieur ;

- assistants des bibliothèques, détenant le grade de classe normale, classe supérieure ou classe exceptionnelle, et exerçant les fonctions prévues au [décret du 13 avril 2001 susvisé](#) dans les services techniques et les bibliothèques des établissements publics relevant de la ministre chargée de l'enseignement supérieur ;

- magasiniers des bibliothèques et magasiniers principaux des bibliothèques, détenant le grade de 1re classe ou 2e classe, et exerçant les fonctions prévues au [décret du 6 mai 1988 susvisé](#) dans les services techniques et les bibliothèques des établissements publics relevant de la ministre chargée de l'enseignement supérieur

- agents non titulaires de droit public bénéficiaires d'un contrat à durée indéterminée, y compris ceux recrutés sur le fondement de l'article 82 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, dès lors qu'ils exercent à temps complet ou à temps partiel des fonctions de même nature et du même niveau que les fonctionnaires susvisés.

Il existe trois modes de valorisation des heures supplémentaires : le repos compensateur, l'IHTS = indemnité horaire pour travail supplémentaire, l'IFTS = indemnité forfaitaire pour travail supplémentaire.

3-2- Exceptions cas de sujétions de travail liées à la nature des missions ou à l'organisation des horaires de travail

la diminution du temps de travail effectif annuel.

La durée annuelle du temps de travail effectif, fixée à 1607 heures, peut être réduite, par arrêté interministériel, pris après avis du comité technique paritaire ministériel, et le cas échéant du comité d'hygiène et de sécurité, pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux.

l'application de coefficients de majoration.

Cette majoration s'opère au moyen d'un coefficient multiplicateur selon les modalités suivantes :

- Pour la onzième demi-journée travaillée, dès lors que les dix demi-journées consécutives précédentes l'auront été, un coefficient multiplicateur de 1,2 est appliqué ; soit 1 heure 12 minutes pour une heure effective ;
- Pour le travail en horaire décalé intervenant avant 7 heures et/ou après 19 heures, et sous réserve d'un travail minimum de deux heures, un coefficient multiplicateur de 1,2 est appliqué ; soit 1 heure 12 minutes pour une heure effective ;
- Pour le samedi après-midi (sans qu'aucune précision ne soit apportée sur le point de savoir à quelle heure commence le samedi après midi – d'un point de vue strict, il semble que le « samedi après midi » débute à 12h01 le dimanche ou le jour férié travaillé, un coefficient multiplicateur de 1,5 est appliqué ; soit 1 heure 30 minutes pour une heure effective ;
- Pour les interventions de nuit, un coefficient multiplicateur de 1,5 est appliqué ; soit 1 heure 30 minutes pour une heure effective.

le bénéfice de primes prévues par des textes spécifiques.

PARTIE I – MODALITES DE RECUPERATION ET DE VALORISATION DES HEURES TRAVAILLEES

Appréhender et étudier les questions portant sur la durée maximale de la journée travaillée ainsi que sur les modalités de calcul des rémunérations (**Titre 1 et Titre 2**), implique, au préalable de définir certaines notions utilisées par les textes (**Introduction**).

Introduction – Définitions de notions utiles

1. La durée du temps de travail effectif

Il s'agit du 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 personnelles².

Le statut des temps de pause et de repas renvoie à la définition du temps de travail et dépend des conditions d'exercice de la pause.

La définition du temps de travail effectif s'applique ainsi aux temps de pause pendant lesquels l'agent reste en permanence à la disposition de l'employeur. En principe, la pause méridienne n'est pas comprise dans la durée du travail effectif. Elle pourra l'être dans certains cas très ponctuels, lorsque l'agent sera dans une situation correspondant à la définition de l'article 2 du décret, telle que le fait d'être tenu de prendre son repas sur le lieu précis d'exercice des fonctions.

Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.

Toutefois, le décret du 25 août 2000 prévoit qu'au niveau ministériel après avis du Comité technique paritaire ministériel, un arrêté interministériel peut fixer les situations dans lesquelles des obligations liées au travail sont imposées aux agents sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte, ainsi que les modalités de leur rémunération ou de leur compensation.

2. La durée quotidienne de travail

Cette notion n'est pas définie par le décret. Il s'agit de la durée de temps de travail effectif réalisée en une journée.

² Article 2 du décret n°2000-815

3. Le temps de présence

Une durée équivalente à la durée légale peut être instituée par décret en Conseil d'Etat, pris après avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat et du comité technique paritaire ministériel pour des corps ou emplois dont les missions impliquent un temps de présence supérieur au temps de travail effectif. Ces périodes sont rémunérées conformément à la grille des classifications et des rémunérations.³

4. Les cycles de travail⁴

Le travail est organisé selon des cycles de travail, c'est-à dire des périodes de références. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre un cycle hebdomadaire et un cycle annuel.

Ces cycles peuvent être définis par service ou par nature de fonction.

Les conditions de mise en œuvre de ces cycles et les horaires de travail en résultant sont définies pour chaque service ou établissement, après consultation du comité technique paritaire.

Ces cycles sont encadrés par des bornes horaires.

Il peut exister des cycles hebdomadaires et non hebdomadaires au sein d'un même service.

5. Le cycle hebdomadaire

Le cycle hebdomadaire est le cycle normal de travail et comprend deux jours consécutifs de repos hebdomadaire dont le dimanche, ainsi que les jours fériés éventuels. Il s'agit du cycle de référence qui sera retenu sauf exception. Il est applicable dans tous les services sauf lorsque les nécessités du service public justifient le recours à un cycle non hebdomadaire.

6. Les bornes horaires

Il s'agit des heures encadrant le cycle de travail.

7. Les heures supplémentaires

Les heures supplémentaires correspondent aux heures effectuées, à la demande du chef de service, en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail⁵.

³ Article 8 du décret n°2000-815

⁴ Article 4 du décret n°2000-815

⁵ Article 4 du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires

Le travail supplémentaire, tel que défini ci-dessus, accompli entre 22 heures et 7 heures est considéré comme travail supplémentaire de nuit.

8. Les sujétions

Les sujétions constituent les motifs liés à la nature des missions confiées ou à l'organisation des horaires de travail, notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux, justifiant un aménagement du temps de travail.

9. L'astreinte⁶

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.

10. L'horaire fixe

L'horaire fixe est un horaire collectif, arrêté pour l'ensemble des agents d'un même site géographique et qui appartiennent à une même unité de travail⁷

11. L'horaire variable

Il est également prévu la possibilité pour les agents de travailler selon un horaire variable, sous réserve des nécessités du service, après consultation du comité technique paritaire.

L'horaire variable est un horaire individuel arrêté dans le respect des dispositions fixées par le règlement intérieur⁸.

⁶ Article 5 du décret n°2000-815

⁷ Article 2 de l'arrêté du 23 février 2010 pris pour l'application 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, dans les services et certains établissements publics du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat, travaillant selon des cycles hebdomadaires et non hebdomadaires

⁸ Article 3 de l'arrêté du 23 février 2010 pris pour l'application 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, dans les services et

Cette organisation définit une période de référence, en principe une quinzaine ou un mois, au sein de laquelle chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire afférente à la période considérée.

L'organisation des horaires variables doit être déterminée en tenant compte des missions spécifiques des services ainsi que des heures d'affluence du public et comprendre soit une vacation minimale de travail ne pouvant être inférieure à quatre heures par jour, soit des plages fixes d'une durée au minimum équivalente, au cours desquelles la présence de la totalité du personnel est obligatoire, et des plages mobiles, à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ.

Un dispositif dit de crédit-débit peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre. Il précise le maximum d'heures pouvant être inscrit au débit ou au crédit de la situation des agents. Pour une période de référence portant sur la quinzaine ou le mois, ce plafond ne peut respectivement être fixé à plus de six heures et plus de douze heures.

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.

certains établissements publics du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat, travaillant selon des cycles hebdomadaires et non hebdomadaires

TITRE 1 –La durée maximale de la journée travaillée

Les règles régissant la durée de travail des fonctionnaires de l'Etat sont fixées par le décret n°2000-815 modifié du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat.

D'autres textes sont également venus régir la durée de travail pour les non titulaires de la fonction publique de l'Etat. Tel est le cas du décret n°2007-1915 du 26 décembre 2007 pris en application de l'article L.811-2 du code de l'éducation et fixant les conditions de recrutement et d'emploi des étudiants au sein des établissements publics d'enseignement supérieur.

Il convient de rappeler que les modalités d'organisation du temps de travail du service applicable au service ou partie de service est fixée par le chef de service dans le cadre du règlement intérieur, après concertation et avis du comité technique paritaire compétent⁹

1.1. Les fonctionnaires : magasiniers, bibliothécaires, conservateurs, conservateurs généraux et personnels non titulaires, y compris SSIAP 1 et 2 - hors étudiants recrutés sur le fondement de l'article L. 811-2 du Code de l'éducation

1.1.1 Les principes

Par principe, la durée du temps de travail effectif est fixée à 35 heures par semaine dans les services et établissements publics de l'Etat ainsi que dans les établissements publics locaux d'enseignement.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

⁹ Arrêté du 8 janvier 2002 relatif à l'aménagement et à l'organisation du temps de travail des personnels travaillant selon des cycles hebdomadaires et non hebdomadaires, en application 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

- la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22h et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 h et 7 h.

Il est à noter qu' aucune disposition du décret du 25 août 2000 ne fait obligation de limiter la durée hebdomadaire de travail effectif à trente-cinq heures, dès lors, d'une part, que la durée annuelle de 1607 heures maximum de travail n'est pas dépassée (CAA Versailles, 23 juin 2005, commune d'Evry, requête n°03VE01521 : concernant des dispositions de la fonction publique territoriale).

1.1.2. Les exceptions

Deux séries d'exceptions sont prévues :

- les exceptions portant sur les exigences minimales,
- les exceptions portant sur la durée annuelle de travail effectif de 1607 heures.

1.1.2.1. Les exceptions portant sur les exigences minimales

Il ne peut être dérogé aux exigences minimales définies précédemment que dans les cas et conditions ci-après :

- Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens, par décret en Conseil d'Etat, pris après avis du comité d'hygiène et de sécurité le cas échéant, du comité technique paritaire ministériel et du Conseil supérieur de la fonction publique, qui détermine les contreparties accordées aux catégories d'agents concernés ;
- Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique paritaire compétent.

A priori, ces hypothèses ne nous concernent pas.

1.1.2.2. Les exceptions portant la durée annuelle de travail effectif à 1607 heures

La durée annuelle de travail effectif fixée à 1607 heures peut être réduite, **par arrêté** du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, pris après avis du comité technique paritaire ministériel, et le cas échéant du comité d'hygiène et de sécurité, **pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux**¹⁰.

Dans une telle hypothèse, l'arrêté interministériel doit contenir des précisions sur l'ampleur et les modalités de la réduction ainsi envisagée du temps de travail, sur la nature des missions et des rythmes de travail pris en compte, et sur les catégories d'agents concernés. Cet arrêté ne peut se contenter de renvoyer à une note de service le soin de définir les conditions d'application de cette réduction de la durée du travail (CAA Paris, 31 décembre 2004, *Département des Hauts-de-Seine*, requête n°03PA03671).

1.2. Le monitorat-étudiant¹¹/ l'agent vacataire¹²/ le tutorat¹³

Le régime des moniteurs étudiants, des vacataires et des tuteurs a été unifié par la loi n°2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités.

Aux termes de l'article L. 811-2 du Code de l'éducation :

« Les étudiants sont associés à l'accueil des nouveaux étudiants, à l'animation de la vie des établissements d'enseignement supérieur et aux activités d'aide à l'insertion professionnelle.

*A cette fin, le chef d'établissement peut recruter, dans des conditions fixées par décret, **tout étudiant, notamment pour des activités de tutorat ou de service en bibliothèque, sous réserve que l'étudiant soit inscrit en formation initiale dans un établissement public d'enseignement supérieur.** ».*

Aux termes de ces dispositions des étudiants pourraient donc être recrutés en vue notamment d'effectuer des activités de service en bibliothèque. Il serait donc possible de leur confier d'autres missions.

¹⁰ Article 2 du décret n°2000-815

¹¹ Circulaire ministérielle n°1436 24 décembre 1992

¹² Article 6 de la loi du 11 janvier 1984 statut FPE

¹³ Circulaire ministérielle n°94-246 du 24 octobre 1996

Ainsi, au sens de la circulaire ministérielle n°1436 du 24 décembre 1992, telle que citée au sein du rapport n°2007-013 à Madame le Ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche intitulé « L'emploi des étudiants dans les bibliothèques de l'enseignement supérieur » rédigé en juin 2007, les étudiants pouvaient se voir confier les missions suivantes :

- L'orientation des lecteurs ;
- L'information bibliographique ;
- La réalisation d'opérations de prêt ;
- Le Catalogage.

Dans ce cas, ils pouvaient être considérés comme des moniteurs-étudiants.

De même, il était possible de leur confier les missions suivantes, au sens de la circulaire ministérielle n°94-246 du 24 octobre 1996, telle que citée par le rapport susvisé :

- L'aide au travail documentaire des étudiants ;
 - L'aide à la maîtrise des outils bibliographiques ;
 - L'accompagnement des primo-usagers,
- et à ce titre, pouvaient être considérés comme exerçant des missions de tutorats.

Il ne s'agissait toutefois que de simples circulaires.

En tout état de cause, et depuis l'entrée en vigueur du décret n°2007-1915 du 26 décembre 2007 pris en application de l'article L. 811-2 du code de l'éducation et fixant les conditions de recrutement et d'emploi des étudiants au sein des établissements publics d'enseignement supérieur, **les missions susceptibles d'être confiées aux étudiants sont désormais listées par un texte ayant une valeur juridique. Il s'agit de :**

- Accueil des étudiants
- Assistance et accompagnement des étudiants handicapés
- Tutorat
- Soutien informatique et aide à l'utilisation des nouvelles technologies
- **Service d'appui aux personnels des bibliothèques**
- Animations culturelles, scientifiques, sportives et sociales ;
- Aide à l'insertion professionnelle
- Promotion de l'offre de formation.

Concernant la mission des étudiants au sein des services de bibliothèque, elle consiste en un appui apporté au personnel de bibliothèque.

Les modalités de leur recrutement sont, quelles que soient les missions confiées, régies par les dispositions de l'article L. 811-2 du Code de l'éducation.

La question de la durée de travail concernant ces étudiants est régie, quant à elle, par le décret n°2007-1915 du 26 décembre 2007 pris en application de l'article L.811-2 du code de l'éducation et fixant les conditions de recrutement et d'emploi des étudiants au sein des établissements publics d'enseignement supérieur.

En ce qui les concerne, les contrats sont conclus pour une période maximale de douze mois entre le 1er septembre et le 31 août.

La durée effective de travail n'excède pas 670 heures entre le 1er septembre et le 30 juin et ne peut excéder 300 heures entre le 1er juillet et le 31 août.

Ces durées maximales sont réduites au prorata de la durée du contrat sur chacune des périodes considérées.

La reconduction du contrat est expresse dans la limite maximale de six ans.¹⁴

Dans ce cadre, les étudiants bénéficiaires des contrats poursuivent leurs études et exercent les activités prévues au contrat, en temps partagé, selon un rythme approprié.

Les modalités d'exercice des activités et d'accomplissement du volume effectif de travail, prévues au contrat, sont organisées et aménagées en fonction des exigences spécifiques de la formation suivie afin de permettre la poursuite simultanée des études et l'insertion professionnelle des étudiants.

Les étudiants ne peuvent être astreints à une obligation de travail pendant leurs enseignements obligatoires et pendant leurs examens. Toutefois, pendant les périodes de congés universitaires, le travail peut être organisé dans le cadre d'un volume horaire maximal hebdomadaire de trente-cinq heures.

L'article L. 811-2 du Code de l'éducation vise « tout étudiant », de sorte qu'il est permis de penser que toutes les règles susvisées sont susceptibles de concerner également les étudiants étrangers, sous réserve de la compatibilité de ces fonctions avec le titre de séjour éventuel dont ils sont titulaires.

¹⁴ Article 3 du décret n°2007-1915 du 26 décembre 2007

TITRE 2 – Mode de récupération ou de valorisation des heures effectuées

La question de la récupération a ici été abordée en fonction de l'événement ayant déclenché une telle récupération, et non en fonction des agents concernés, et ce, dès lors que certaines modalités de récupération ou de valorisation sont susceptibles de concerner plusieurs agents.

2.1 – Mode de récupération ou de valorisation des heures en cas de sujétions de travail liées à la nature des missions ou à l'organisation des horaires de travail

Il existe plusieurs modes de récupération ou validation des heures effectuées pour tenir compte de sujétions liées à la nature des missions ou à l'organisation des horaires de travail :

- la diminution du temps de travail effectif annuel (2.1.1),
- l'application de coefficients de majoration (2.1.2),
- le bénéfice de primes (2.1.3).

A ce propos, le juge administratif a estimé qu'un décret organisant la question de la récupération ou de la valorisation des heures en cas de sujétions pouvait prévoir que les agents bénéficient :

- soit d'une compensation indemnitaire,
- soit d'une dérogation à la durée annuelle de travail effectif de 1607 heures,
- soit de repos compensateurs.¹⁵

2.1.1 – La diminution du temps de travail effectif annuel

L'article 1^{er} du décret du 25 août 2000 précise que la durée annuelle du temps de travail effectif, fixée à 1607 heures, peut être réduite, par arrêté interministériel, pris après avis du comité technique paritaire ministériel, et le cas échéant du comité d'hygiène et de sécurité, pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux.

¹⁵ CE, 5 juillet 2004, SYNDICAT NATIONAL INDEPENDANT DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES, requête n° 252620

2.1.2 – L'application de coefficients de majoration

La récupération et/ ou la valorisation des heures effectuées en cas de sujétions de travail liées à la nature des missions ou à l'organisation des horaires de travail est notamment régie par les dispositions de l'arrêté du 15 janvier 2002 portant application du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale.

2.1.2.1 – Agents concernés par les coefficients de majoration

L'article 1^{er} de cet arrêté précise ainsi que ce dernier s'applique à **l'ensemble des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service, ainsi qu'aux personnels chargés de la fonction d'encadrement, lorsqu'ils exercent dans les services déconcentrés ou établissements relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, à l'exception des services centraux.**

A mon sens, les bibliothèques universitaires placées sous la tutelle de l'Etat ne constituent pas pour autant des services centraux de ce dernier, mais des établissements relevant du ministre de l'enseignement supérieur.

2.1.2.2 –Majorations appliquées

En ce qui concerne les sujétions de travail liées à la nature des missions ou à l'organisation des horaires de travail, l'article 5 de l'arrêté du 15 janvier 2002, complété par un arrêté du 18 juin 2002, précise que les sujétions de travail liées à la nature des missions ou à l'organisation des horaires de travail donnent lieu à **majoration des heures travaillées**, dans la limite de la durée annuelle de travail.

Cette majoration s'opère au moyen d'un coefficient multiplicateur selon les modalités suivantes :

- Pour la onzième demi-journée travaillée, dès lors que les dix demi-journées consécutives précédentes l'auront été, un coefficient multiplicateur de 1,2 est appliqué ; soit 1 heure 12 minutes pour une heure effective ;
- Pour le travail en horaire décalé intervenant avant 7 heures et/ou après 19 heures, et sous réserve d'un travail minimum de deux heures, un coefficient multiplicateur de 1,2 est appliqué ; soit 1 heure 12 minutes pour une heure effective ;
- Pour le samedi après-midi (sans qu'aucune précision ne soit apportée sur le point de savoir à quelle heure commence le samedi après midi – d'un point de vue strict, il semble que le « samedi après midi » débute à 12h01 le dimanche ou le jour férié travaillé, un coefficient multiplicateur de 1,5 est appliqué ; soit 1 heure 30 minutes pour une heure effective ;

- Pour les interventions de nuit, un coefficient multiplicateur de 1,5 est appliqué ; soit 1 heure 30 minutes pour une heure effective.

Par ailleurs, lorsqu'un travail est exercé en dépassement du plafond hebdomadaire prévu par le cycle de travail, au cours de périodes correspondant à des pics d'activité exceptionnels identifiés dans ledit cycle, un coefficient multiplicateur de 1,1 est appliqué ; soit 1 heure 6 minutes pour une heure effective.

Les majorations pour sujétions de travail en horaires décalés ou pour travail exceptionnel de nuit ne sont pas applicables aux veilleurs de nuit.

Pour l'application des coefficients de majoration susvisés, la liste des emplois et les modalités de prise en compte des sujétions particulières auxquelles sont soumis certains personnels des établissements publics relevant du ministère de l'enseignement supérieur sont fixées par décision du président ou du directeur de l'établissement, après avis des instances compétentes.¹⁶.

En outre, il est à relever que les coefficients de majoration ne sont pas applicables **lorsque la sujétion fait l'objet d'une contrepartie sous forme d'indemnité ou d'avantages spécifiques de quelque nature que ce soit.**

2.1.3 – Le bénéfice de primes

Divers décrets concernant spécifiquement les personnels de bibliothèques prévoient le versement de primes pour sujétions spéciales.

Le terme de « sujétions spéciales » n'est pas défini par ces décrets. Cependant, si l'on se réfère à l'article 1^{er} du décret du 25 août 2000, les *sujétions constitueraient les contraintes liées à la nature des missions.*

Il est possible d'assimiler les sujétions à des contraintes imposant aux agents de travailler par exemple la nuit, le dimanche ou en horaires décalés. Les sujétions spéciales sont les contraintes identifiées pour certains agents et résultant des missions qui leur sont confiées.

Il s'agit :

- Du décret n° 98-40 du 13 janvier 1998 qui institue une indemnité spéciale allouée aux conservateurs des bibliothèques¹⁷.

¹⁶ Article 6 de l'arrêté du 15 janvier 2002 portant application du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans les services déconcentrés et établissements relevant du ministère de l'éducation nationale

¹⁷ Dans les vises du décret figure le statut particulier du corps des conservateurs de bibliothèque : Décret n°92-26 du 9 janvier 1992

Les concernant, une indemnité spéciale est allouée pour tenir compte des travaux scientifiques de toute nature auxquels ils participent ainsi que des sujétions spéciales qui leur incombent, notamment en matière de gestion administrative et de direction d'établissements ou de service.

- Du décret n°92-33 du 9 janvier 1992 fixant le taux de prime de rendement allouée aux conservateurs généraux des bibliothèques.

Il peut être alloué aux conservateurs généraux des bibliothèques une prime de rendement non soumise à retenue pour pension civile.

- Du décret n°93-526 du 29 octobre 1990 portant création d'une indemnité de sujétions spéciales en faveur des personnels de magasinage spécialisé des bibliothèques.

Une prime de technicité forfaitaire est allouée aux bibliothécaires, aux assistants des bibliothèques spécialisés et aux assistants des bibliothèques pour tenir compte des tâches particulières qui leur sont confiées ainsi que des sujétions spéciales qui leur incombent.

- Du décret n°76-1167 du 3 décembre 1976 portant attribution d'une indemnité à certains personnels relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur assurant un service de nuit.

Une indemnité pour service de nuit peut être attribuée aux fonctionnaires assurant les fonctions de vigile universitaire et de chef de groupe des vigiles universitaires

2.2 – Mode de récupération ou de valorisation des heures supplémentaires (ou dépassements horaires)

Les heures supplémentaires peuvent être récupérées ou valorisées.

Comme indiqué précédemment, une heure supplémentaire est une heure effectuée à la demande du chef de service dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Le nombre des heures supplémentaires accomplies ne peuvent excéder un contingent mensuel de 25 heures. Toutefois, lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique paritaire compétent.¹⁸

Par ailleurs, des dérogations au contingent mensuel peuvent être accordées, à titre exceptionnel dans le respect des garanties minimales visées à l'article 3-I du décret du 25 août 2000, après consultation du comité technique paritaire ministériel ou du comité technique paritaire d'établissement, pour certaines fonctions dont la nature est précisée par arrêté conjoint des ministres chargés du budget, de la fonction publique et du ministre concerné.

¹⁸ Article 6 du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires

L'arrêté du 3 mai 2010 rend applicables à certains personnels en fonctions au ministère chargé de l'enseignement supérieur, les dispositions du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Ainsi, les personnels suivants se voient également appliquer les dispositions du décret du 14 janvier 2002 :

- bibliothécaires adjoints spécialisés, détenant le grade de 1re classe, 2e classe ou hors classe, et exerçant les fonctions prévues au [décret du 9 janvier 1992 susvisé](#) dans les services techniques et les bibliothèques des établissements publics relevant de la ministre chargée de l'enseignement supérieur ;
- assistants des bibliothèques, détenant le grade de classe normale, classe supérieure ou classe exceptionnelle, et exerçant les fonctions prévues au [décret du 13 avril 2001 susvisé](#) dans les services techniques et les bibliothèques des établissements publics relevant de la ministre chargée de l'enseignement supérieur ;
- magasiniers des bibliothèques et magasiniers principaux des bibliothèques, détenant le grade de 1re classe ou 2e classe, et exerçant les fonctions prévues au [décret du 6 mai 1988 susvisé](#) dans les services techniques et les bibliothèques des établissements publics relevant de la ministre chargée de l'enseignement supérieur.

Cet arrêté indique en outre que le décret du 14 janvier 2002 est également applicable aux agents non titulaires de droit public bénéficiaires d'un contrat à durée indéterminée, y compris ceux recrutés sur le fondement de l'article 82 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, dès lors qu'ils exercent à temps complet ou à temps partiel des fonctions de même nature et du même niveau que les fonctionnaires susvisés.

Le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires précise donc le régime de valorisation des heures supplémentaires.

Dans le cadre de ce qu'il a été convenu d'appeler l'ARTT (Aménagement et Réduction du temps de Travail à 35 heures par semaine), le travail a été organisé selon des cycles pouvant varier du cycle hebdomadaire au cycle annuel.

Toute heure effectuée en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail d'un agent sera considérée comme étant une heure supplémentaire.

Il existe plusieurs modes de valorisation des heures supplémentaires :

- le repos compensateur (**2.2.1**) ;
- l'IHTS = indemnité horaire pour travail supplémentaire (**2.2.2**) ;

- l'IFTS = indemnité forfaitaire pour travail supplémentaire (2.2.3).

En outre, le traitement des heures supplémentaires est régi par un principe de non-cumul entre les indemnités et le repos compensateur prévu par l'article 3 du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires. Ainsi, une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation au titre du décret du 14 janvier 2002.

2.2.1 – Le repos compensateur

Par principe, les heures supplémentaires effectuées sont « récupérées » par le biais d'un repos compensateur.

En effet, les dispositions de l'article 7 du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires disposent que :

*« **A défaut de compensation sous la forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires accomplies sont indemnisées dans les conditions ci-dessous.** »*

La compensation des heures supplémentaires réalisée, en tout ou partie, sous la forme d'un repos compensateur. Cela signifie que si le temps de récupération est inférieur à la durée des heures supplémentaires effectuées, il pourra y avoir rémunération des heures non compensées par le repos.

Le temps de récupération accordé à un agent sous la forme de repos compensateur selon qu'il s'agisse d'heures de nuit, dimanche ou jours fériés n'est toutefois pas précisé par les textes.

2.2.1 – L'indemnité horaire pour travail supplémentaire

Si la compensation n'a pas été effectuée sous la forme d'un repos compensateur, elle peut être effectuée sous la forme d'une indemnité dite « indemnité horaire pour travail supplémentaire ».

2.2.1.1 – Agents concernés

Aux termes de l'article 2 du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, les indemnités horaires pour travaux supplémentaires peuvent être versées, dès lors qu'ils exercent des fonctions ou appartiennent à des corps, grades ou emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires, **aux fonctionnaires de catégorie C et aux fonctionnaires de catégorie B.**

Ce même article précise que le versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires à ces fonctionnaires est subordonné à la mise en œuvre par leur employeur de moyens de contrôle automatisé permettant de comptabiliser de façon exacte les heures supplémentaires qu'ils auront accomplies.

S'agissant des personnels exerçant leur activité hors de leurs locaux de rattachement, un décompte déclaratif contrôlable peut remplacer le dispositif de contrôle automatisé. Un décompte déclaratif peut également être utilisé pour les sites dont l'effectif des agents susceptibles de percevoir des indemnités horaires pour travaux supplémentaires est inférieur à 10.

Ces indemnités peuvent également être versées à des agents non titulaires de droit public de même niveau et exerçant des fonctions de même nature que celles exercées par les personnels titulaires susvisés, c'est-à-dire impliquant la réalisation effective d'heures supplémentaires, **aux fonctionnaires de catégorie C et aux fonctionnaires de catégorie B.** Toutefois, les agents non titulaires de droit public dont le contrat prévoit un régime similaire à celui institué par le présent décret ne peuvent percevoir les indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

En revanche, « les indemnités horaires pour travaux supplémentaires, instaurées par les décrets des 14 janvier et 25 avril 2002(...), peuvent être versées aux agents publics dont les heures supplémentaires font l'objet d'un décompte horaire. En raison de leurs fonctions ou de leurs responsabilités, les agents publics de catégorie B dont l'indice est supérieur à 380 et l'ensemble des agents de catégorie A ne sont pas concernés car ils bénéficient de régimes indemnitaires visant à rémunérer forfaitairement les travaux supplémentaires effectués. » (Réponse ministérielle en suite de la question n°11244, publiée au JOAN du 13 mai 2008, page 4044).

2.2.1.2 – La rémunération des IHTS

La rémunération horaire est déterminée en prenant pour base exclusive le montant du traitement brut annuel de l'agent concerné au moment de l'exécution des travaux, augmenté, le cas échéant, de l'indemnité de résidence. Le montant ainsi obtenu est divisé par 1 820.

Cette rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.

L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit, et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié. Ces deux majorations ne peuvent se cumuler. En d'autres termes, en cas d'heures supplémentaires effectuées de nuit, un

dimanche ou un jour férié, une majoration de ce temps (et non pas de la rémunération) de récupération pourra être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération.

Exemple

Les I.H.T.S. se calculent en prenant pour base le traitement indiciaire et l'indemnité de résidence de l'agent au moment de l'accomplissement des travaux supplémentaires. Ce montant est divisé par 1820. La rémunération horaire est ensuite multipliée par un coefficient :

POUR LES 14 PREMIÈRES HEURES SUPPLÉMENTAIRES ACCOMPLIES PAR MOIS

H.S. = (Traitement indiciaire brut annuel /1820) X 1,25

A COMPTER DE LA 15ÈME HEURE SUPPLÉMENTAIRE ACCOMPLIE PAR MOIS

H.S. = (Traitement indiciaire brut annuel /1820) X 1,27

POUR LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES EFFECTUÉES DE NUIT ENTRE 22H00 ET 7H00

H.S. = (Traitement indiciaire brut annuel ÷1820) X 1,25) X 2 (majoré de 100 %)

POUR LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES EFFECTUÉES LE DIMANCHE ET JOURS FÉRIÉS

H.S. = (Traitement indiciaire brut annuel ÷1820) X 1,25) X 2/3 (majoré de 2/3)

2.2.1.3 – Les exclusions

Ces indemnités ne peuvent être attribuées à un agent pendant les périodes ouvrant droit à remboursement des frais de déplacement.

Une période d'astreinte ne peut être rémunérée au titre des heures supplémentaires. Cependant lorsque des interventions sont effectuées au cours d'une période d'astreinte, ne sont pas compensées et donnent lieu à la réalisation d'heures supplémentaires, elles peuvent être rémunérées à ce titre.

Les autres situations prévues par [l'article 9 du décret du 25 août 2000](#)¹⁹ susvisé ne peuvent être rémunérées au titre des heures supplémentaires prévues par le présent décret.

¹⁹

2.2.1.4 – La fiscalité des IHTS

En vertu du décret n°2007-1430 du 4 octobre 2007 portant application aux agents publics de l'article 1er de la loi n° 2007-1223 du 21 août 2007 en faveur du travail, de l'emploi et du pouvoir d'achat, les IHTS sont exonérées d'impôt sur le revenu et donnent lieu à réduction de cotisation sociale.

2.2.2 – L'indemnité forfaitaire pour travail supplémentaire (IFTS)

En raison de leurs fonctions ou de leurs responsabilités, les agents de catégorie A disposent uniquement de régimes indemnitaires (IFTS par exemple) qui visent à rémunérer forfaitairement les travaux supplémentaires effectués.

Ce régime est prévu par :

- le décret n°2002-63 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des services déconcentrés ;
- l'arrêté du 14 janvier 2002 fixant les montants moyens annuels de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des services déconcentrés.

2.2.2.1 – Agents concernés

Selon le décret n°2002-63 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des services déconcentrés, cette indemnité peut être versée aux fonctionnaires de la filière administrative appartenant à des corps des services déconcentrés de l'Etat et affectés en services déconcentrés.

L'arrêté du même jour classe ces agents en trois catégories :

1re catégorie : fonctionnaires de catégorie A appartenant à un grade dont l'indice brut terminal est supérieur à celui de l'indice brut terminal du premier grade du corps des attachés d'administration centrale.

2e catégorie : fonctionnaires de catégorie A appartenant à un grade dont l'indice brut terminal est au plus égal à l'indice brut terminal du premier grade du corps des attachés d'administration centrale.

3e catégorie : fonctionnaires de catégorie B.

2.2.2.2 – Détermination du montant de l'IFTS

Les montants moyens annuels de l'indemnité pour travaux supplémentaires des services déconcentrés sont fixés pour chaque catégorie par arrêté du 14 janvier 2002, de la manière suivante :

- 1re catégorie : 1 389, 89 euros ;
- 2e catégorie : 1 019,12 euros ;
- 3e catégorie : 810, 43 euros.

Ces montants moyens annuels sont indexés sur la valeur du point fonction publique. Cela implique que « l'IFTS devra faire l'objet d'une revalorisation automatique dans les mêmes conditions que le traitement des agents. (...) Auparavant, faute d'une clause d'indexation du montant de l'IFTS, le pouvoir réglementaire était contraint de publier régulièrement, souvent avec du retard, des arrêtés fixant le montant des taux moyens permettant de calculer l'enveloppe budgétaire disponible et les plafonds individuels. »²⁰

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires varie suivant le supplément de travail fourni et l'importance des sujétions auxquels le bénéficiaire est appelé à faire face dans l'exercice effectif de ses fonctions.

Le juge administratif a d'ailleurs estimé qu'il n'y a pas lieu à versement de l'IFTS en cas d'absence de service fait (CE, 4 septembre 1995, Malick, requête n°151646). Il est ainsi permis de penser que les fonctionnaires placés en congé maladie n'auront pas droit à percevoir l'IFTS puisque celle-ci est liée à l'exercice effectif des fonctions.

Le versement de l'IFTS devrait être effectué mensuellement.

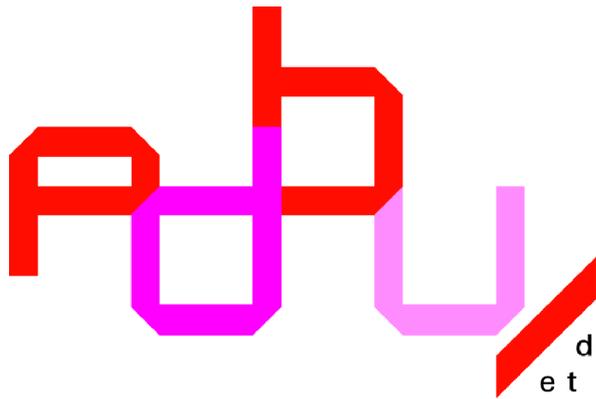
2.2.2.3 – Non cumul

Cette indemnité ne peut être cumulée avec l'indemnité d'administration et de technicité. De même, elle ne peut être attribuée au x agents logés par nécessité absolue de service.

2.2.2.4 – Fiscalité

Pour ce qui concerne les fonctionnaires de catégorie A, l'IFTS est imposable. En revanche, les agents de catégorie B au-dessus de l'indice brut 380 peuvent désormais effectuer des heures supplémentaires exonérées des charges sociales et fiscales. (Réponse ministérielle suite à question. n°13054 : JOAN Q 22 avril 2008, page 3479).

²⁰ La Semaine Juridique Administrations et Collectivités territoriales n° 5, 26 Janvier 2004, 1063 p. 122
LA REVALORISATION DU RÉGIME INDEMNITAIRE DES FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX
Etude par Didier JEAN-PIERRE Professeur de droit public, Lyon III



Association des Directeurs
& personnels de direction
des Bibliothèques Universitaires
et de la Documentation

**GUIDE SUR L'EXTENSION DES HORAIRES D'OUVERTURE DES
BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES**

PARTIE II
SUR LA CONSULTATION DES ORGANISMES LORS DE LA
VALIDATION DU DISPOSITIF

SYNTHESE

SUR L'INTERVENTION DU CT du Ministère de l'Enseignement supérieur et du comité technique créé dans chaque Université.

Le CTP doit se prononcer sur

- la réduction de la durée annuelle de travail effectif pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux.

- la définition des cycles de travail auxquels peuvent avoir recours les services (la durée des cycles, les bornes quotidiennes et hebdomadaires, les modalités de repos et de pause).

En ce qui concerne, le CT créé au sein de chaque Université, les CTP des Universités devront être consultés pour les décisions touchant les conditions générales de fonctionnement de l'administration, et notamment celles relatives à l'aménagement du temps de travail.

SUR L'INTERVENTION DU CHSCT du Ministère de l'Enseignement supérieur et le comité d'hygiène et de sécurité créé dans chaque Université.

Le CHS ministériel est consulté pour les décisions suivantes, dès lors que celles-ci ont une incidence en termes d'hygiène et de sécurité :

- En cas de réduction de la durée annuelle de travail effectif pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux.

- En cas de dérogations apportées aux garanties minimales octroyées aux agents.

En ce qui concerne le CHS créé au sein de chaque Université, nous conseillons de solliciter l'avis du CHS de chaque établissement d'enseignement supérieur qui décidera de procéder à une extension des horaires d'ouverture des bibliothèques universitaires et se prononcera également sur les décisions prises par l'établissement permettant d'assurer la protection de la santé physique ainsi que la sécurité des agents dans leur travail. A titre d'exemple, le comité pourra par exemple se prononcer sur les conditions de sécurité proposées par l'établissement.

SUR L'INTERVENTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Le projet d'extension des horaires d'ouverture des bibliothèques universitaire, et l'aménagement du temps de travail pour le personnel qu'il induit, soulève des questions qui relèvent sans difficultés de leurs missions générales, s'agissant de la politique générale, de l'hygiène, et de la sécurité.

Le président de l'université doit intervenir :

- en tant que responsable de la sécurité ;
- en tant que responsable de la mise en œuvre des recommandations formulées par les CHS en matière d'hygiène et sécurité.

Le conseil d'administration doit intervenir :

- en tant qu'organe déterminant la politique de l'établissement chargé d'adopter et de modifier le règlement intérieur par délibération.

SUR L'INTERVENTION DES COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES

Pour ce qui concerne les agents non titulaires à mon sens, les commissions consultatives paritaires n'auraient à être consultées que si les orientations adoptées concernant les horaires d'ouverture ou bien les conséquences en terme d'hygiène et de sécurité en résultant conduisent à ce que l'établissement prenne des décisions individuelles. Dans ce cas, et compte tenu de la généralité des dispositions de l'article 1-2 du décret précité - « toute question d'ordre individuel »- il est permis de penser que ces commissions pourront être consultées – sans qu'il s'agisse d'une obligation – pour toute question individuelle relative à un agent ensuite de la mise en place d'une politique d'extension des horaires d'ouverture d'une bibliothèque universitaire.

PARTIE II – SUR LA CONSULTATION DES ORGANISMES LORS DE LA VALIDATION DU DISPOSITIF

Il s'agit d'étudier les modalités de consultation des organismes spécialisés tels que le Comité technique paritaire (**Titre 1**), le Comité Hygiène et sécurité (**Titre 2**), et le Conseil d'administration (**Titre 3**), concernant les agents titulaires.

De même, seront étudiées les modalités de consultation de la Commission consultative paritaire relative aux agents non titulaires (**Titre 4**

Avant tout développement portant sur la consultation des organismes susvisés, il m'est apparu opportun d'attirer votre attention sur les modifications apportées par la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique, laquelle transforme les comités techniques paritaires en comités techniques et les comités d'hygiène et de sécurité en comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. La présente fiche prend donc en considération les modifications apportées aux dispositions législatives. En revanche, en ce que cette loi n'a pas modifié les décrets d'application, le terme « comités techniques paritaires » apparaît encore lors des citations des décrets ainsi que dans le titre des décrets.

Titre 1 - Le Comité technique paritaire

SYNTHESE

Deux catégories de comités techniques paritaires sont concernées par la question de l'aménagement du temps de travail :

- le comité technique paritaire du Ministère de l'Enseignement supérieur,
- le comité technique paritaire créé dans chaque Université.

Le CTP du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche doit se prononcer sur :

- la réduction de la durée annuelle de travail effectif pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux.
- la définition des cycles de travail auxquels peuvent avoir recours les services (la durée des cycles, les bornes quotidiennes et hebdomadaires, les modalités de repos et de pause).

En ce qui concerne, le CTP créé au sein de chaque Université, le 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 ne vise pas les comités techniques paritaires des Universités.

Toutefois, en raison de leurs compétences générales découlant du décret n° 82-452 du 28 mai 1982 relatif aux comités techniques paritaires, les CTP des Universités devront être consultés pour les décisions touchant les conditions générales de fonctionnement de l'administration, et notamment celles relatives à l'aménagement du temps de travail.

Seront ainsi successivement étudiées les questions suivantes :

- Les fondements de la consultation des comités techniques paritaires (1.1) ;
- La portée de l'avis des CTP (1.2).

1.1. Les fondements de la consultation des comités techniques paritaires

1.1.1. L'existence d'un CTP ministériel

L'article 2 du décret n° 82-452 du 28 mai 1982 relatif aux comités techniques paritaires indique que la création des comités techniques paritaires est obligatoire dans chaque ministère. Il dispose en effet que :

« Dans chaque département ministériel, un comité technique paritaire ministériel est créé auprès du ministre par arrêté du ministre intéressé ».

En l'espèce, le décret n°94-360 du 6 mai 1994 a créé le Comité technique paritaire du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (ci-après CTP MESR).

L'article 1 de ce décret dispose que :

« Il est créé auprès du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du ministre chargé de la recherche un comité technique paritaire ministériel commun. Ce comité technique paritaire ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche est régi par les dispositions du décret du 28 mai 1982 susvisé, sous réserve des dispositions du présent décret. »

1.1.2. L'existence d'un CT au sein de l'Université

L'article 15 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat porte obligation de créer un ou plusieurs comités techniques auprès des directeurs d'établissements publics administratifs de l'État ne présentant pas un caractère industriel et commercial.

En effet l'article 15 de cette loi tel que modifié par les dispositions de la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique dispose, en effet, que :

*« Dans toutes les administrations de l'Etat et dans tous les établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel ou commercial, **il est institué un ou plusieurs comités techniques** ».*

En ce sens, et concernant spécifiquement les Universités, l'article L 951-1-1 du Code de l'éducation, tel que modifié par les dispositions de la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique dispose que :

« Un comité technique est créé dans chaque établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel par délibération du conseil d'administration. Outre les compétences qui lui sont conférées en application de [l'article 15 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, il est consulté sur la politique de gestion des ressources humaines de l'établissement. Un bilan de la politique sociale de l'établissement lui est présenté chaque année. »

Chaque Université dispose donc d'au moins un Comité technique.

En outre, il ressort des dispositions de l'article 4 bis du décret n° 82-452 du 28 mai 1982 relatif aux comités techniques que l'on peut créer des comités techniques spéciaux, dans les services ou les groupes de services dont la nature ou l'importance le justifie.

1.1.3. Rappel du rôle des CT et intervention de ces derniers dans le cadre des politiques en matière d'aménagement du temps de travail

1.1.3.1. Le rôle des CT ministériels

Les CT ministériels jouent ainsi un rôle majeur dans le cadre de l'aménagement du temps de travail, comme en témoigne le 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.

Divers articles de ce texte soumettent les décisions portant sur la question de l'aménagement du temps de travail à la consultation préalable obligatoire du comité paritaire ministériel et éventuellement du comité technique paritaire de l'université.

L'article 1 dudit décret dispose que :

« Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

*Cette durée annuelle peut être réduite, par arrêté du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, pris après avis du **comité technique paritaire ministériel** et le cas échéant du comité d'hygiène et de sécurité, pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux. ».*

L'article 4 de ce même décret dispose expressément que :

*« Des arrêtés ministériels pris **après avis des comités techniques paritaires ministériels compétents définissent les cycles de travail auxquels peuvent avoir recours les services.** Ces arrêtés déterminent notamment la durée des cycles, les bornes quotidiennes et hebdomadaires, les modalités de repos et de pause.*

[...]

*Les conditions de mise en œuvre de ces cycles et les horaires de travail en résultant sont définies pour chaque service ou établissement, **après consultation du comité technique paritaire** ».*

Il s'ensuit que le CTP du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche doit se prononcer sur :

- la réduction de la durée annuelle de travail effectif pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux.
- la définition des cycles de travail auxquels peuvent avoir recours les services (la durée des cycles, les bornes quotidiennes et hebdomadaires, les modalités de repos et de pause).

1.1.3.2. Le rôle des CT des Universités

Le rôle des Comités techniques ou CT intervenant pour ce qui concerne la fonction publique étatique est essentiellement décrit au sein de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

L'article 15 de cette loi dispose que :

*« Les comités techniques connaissent des **questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services**, des questions relatives aux effectifs, aux emplois et aux compétences, des projets de statuts particuliers ainsi que des questions prévues par un décret en Conseil d'Etat.»*

Il s'ensuit que les CT ont à connaître des problèmes relatifs à l'organisation et au fonctionnement des services.

La loi du 11 janvier 1984 a été complétée par le décret n° 82-452 du 28 mai 1982 relatif aux comités techniques, lequel détaille pour sa part les attributions des CT.

En effet l'article 12 de ce décret énonce que :

*« Les comités techniques paritaires **connaissent** (...) des questions et des projets de textes relatifs :*

1° Aux problèmes généraux d'organisation des administrations, établissements ou services ;

*2° Aux **conditions générales de fonctionnement des administrations et services** ;*

(...)

5° A l'examen des grandes orientations à définir pour l'accomplissement des tâches de l'administration concernée ;

6° Aux problèmes d'hygiène et de sécurité ;

7° Aux critères de répartition des primes de rendement ;

(...). »

Concernant plus précisément les Universités (établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel), l'article L. 951-1-1 du Code de l'éducation prévoit que :

*« Outre les compétences qui lui sont conférées en application de l'article 15 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, il est consulté sur la **politique de gestion des ressources humaines de l'établissement**. Un bilan de la politique sociale de l'établissement lui est présenté chaque année. »*

Ils sont ainsi consultés sur les décisions concernant la gestion des ressources humaines de l'établissement.

Il est vrai que le 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 ne vise pas les comités techniques des Universités.

Toutefois, en raison de leurs compétences générales découlant du décret n° 82-452 du 28 mai 1982 relatif aux comités techniques paritaires, les CT des Universités devront être consultés pour les décisions touchant les conditions générales de fonctionnement de l'administration, et notamment celles relatives à l'aménagement du temps de travail.

1.2. La portée des avis des CT

En ce qui concerne, la question de l'aménagement du temps de travail, la procédure de consultation des CT pour avis ne lie pas l'administration. Il s'agit donc d'avis simples.

Enfin il est utile de préciser que le Conseil d'Etat sanctionne, dans le cadre d'une procédure de consultation obligatoire, l'absence d'avis ou de proposition par le CT par l'annulation de la décision prise (CE, 23 février 1990, association générale des administrateurs civils, requête n°67846).

Titre 2 - Le Comité d'hygiène et de sécurité concerné par les politiques relatives à l'aménagement du temps de travail

SYNTHESE

Deux catégories de comités d'hygiène et de sécurité sont concernées par la question de l'aménagement du temps de travail :

- le comité d'hygiène et de sécurité du Ministère de l'Enseignement supérieur,
- le comité d'hygiène et de sécurité créé dans chaque Université.

Le CHS ministériel sera alors consulté pour les décisions suivantes, dès lors que celles-ci ont une incidence en termes d'hygiène et de sécurité expliquant, à mon sens, l'utilisation du terme « le cas échéant »:

- En cas de réduction de la durée annuelle de travail effectif pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux.
- En cas de dérogations apportées aux garanties minimales octroyées aux agents.

En ce qui concerne le CHS créé au sein de chaque Université, le décret du 25 août 2000 ne prévoit pas l'intervention des CHS établis au sein des Universités dans le cadre des décisions portant sur l'aménagement du temps de travail.

Néanmoins, leur intervention ne doit pas être exclue à ce stade, si l'on étudie les dispositions des articles 12 à 20 du décret n°95-482 du 24 avril 1995 relatif aux comités d'hygiène et de sécurité dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Par suite, nous conseillons de solliciter l'avis du CHS de chaque établissement d'enseignement supérieur qui décidera de procéder à une extension des horaires d'ouverture des bibliothèques universitaires, et se prononcera également sur les décisions prises par l'établissement permettant d'assurer la protection de la santé physique ainsi que la sécurité des agents dans leur travail. A titre d'exemple, le comité pourra par exemple se prononcer sur les conditions de sécurité proposées par l'établissement.

Seront ainsi successivement étudiées les questions suivantes :

- Les fondements de la consultation des comités d'hygiène et de sécurité (ci-après CHS) (2.1) ;
- La portée de l'avis des CHS (2.2).

2.1. Les fondements de la consultation des comités d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail

2.1.1. Le CHS ministériel

En vertu de l'article 31 du 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, il est créé au sein de chaque département ministériel ou groupe de départements ministériels ayant une gestion commune du personnel, un comité d'hygiène et de sécurité chargé d'assister le comité technique paritaire ministériel.

Le comité d'hygiène et de sécurité placé auprès du comité technique paritaire ministériel examine les questions relatives à l'hygiène et à la sécurité qui concernent le département ou le groupe de départements ministériels.

On peut donc déduire valablement de ce texte qu'il existe, attaché au Comité technique paritaire du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, un comité d'hygiène et de sécurité, pour toutes les questions relevant de la compétence du CTP et ayant trait au domaine de l'hygiène et de la sécurité.

2.1.2. Le CHSCT au sein des Universités

L'article 16-1 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat tel qu'introduit par les dispositions de la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique indique que :

*« Dans toutes les administrations de l'Etat et dans tous les établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel ou commercial, il est institué un ou plusieurs comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. **Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a pour mission de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents dans leur travail, à l'amélioration des conditions de travail et de veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.** Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail comprend des représentants de l'administration et des représentants désignés par les organisations syndicales. Seuls les représentants désignés par les organisations syndicales prennent part au vote. Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application du présent article. »*

Le décret n°95-482 du 24 avril 1995 relatif aux comités d'hygiène et de sécurité dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur prévoit expressément, la création au sein des établissements publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre de l'enseignement supérieur, d'un comité d'hygiène et de sécurité.
Ledit décret identifie les conditions de sa création.

Lorsque l'importance des effectifs, la nature des risques ou la dispersion des implantations le justifient, le conseil d'administration de l'établissement public d'enseignement supérieur peut décider, après avis du comité d'hygiène et de sécurité, la création de sections.

2.1.3. Les consultations préalables obligatoires des CHSCT concernés par la politique d'aménagement du temps de travail

2.1.3.1. Compétences des CHS ministériels

Par principe, et s'agissant du niveau ministériel, les CHS sont compétents, en matière d'hygiène et sécurité sur le fondement des articles 29 et 30 du 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.

En effet l'article 29 de ce décret dispose que :

« Les comités techniques paritaires connaissent des questions et des projets de textes relatifs aux problèmes d'hygiène et de sécurité (...)».

L'article 30 de ce même décret précise en outre et s'agissant des CHS que :

« Sous réserve des compétences des comités techniques paritaires mentionnées à l'article 29, les comités d'hygiène et de sécurité ont pour mission de contribuer à la protection de la santé et à la sécurité des agents dans leur travail ».

En l'espèce il est question de décisions portant sur l'organisation et l'aménagement du temps de travail, soumises, de ce fait, au régime 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.

On retient que diverses dispositions de ce texte soumettent la régularité des décisions adoptées, et relatives à la fois à l'aménagement du temps de travail, et à l'hygiène et la sécurité, à la consultation préalable obligatoire des comités d'hygiène et de sécurité.

En ce sens, l'article 1er 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 dispose que :

« Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Cette durée annuelle peut être réduite, par arrêté du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, pris après avis du comité technique paritaire ministériel et le cas échéant du comité d'hygiène et de sécurité, pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux. ».

L'article 3, II de ce même décret dispose également qu'il peut être dérogé aux garanties minimales concernant l'aménagement du temps de travail :

« Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens, par décret en Conseil d'Etat, pris après avis du comité d'hygiène et de sécurité le cas échéant, du comité technique paritaire ministériel et du Conseil supérieur de la fonction publique, qui détermine les contreparties accordées aux catégories d'agents concernés ;

Il s'ensuit que le CHS ministériel sera alors consulté pour les décisions suivantes, dès lors que celles-ci ont une incidence en termes d'hygiène et de sécurité expliquant, à mon sens, l'utilisation du terme « le cas échéant »:

- En cas de réduction de la durée annuelle de travail effectif pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux.
- En cas de dérogations apportées aux garanties minimales octroyées aux agents.

2.1.3.2. Compétences des CHSCT établis au sein des Universités

Le décret du 25 août 2000 ne prévoit pas l'intervention des CHSCT établis au sein des Universités dans le cadre des décisions portant sur l'aménagement du temps de travail.

Néanmoins, leur intervention ne doit pas être exclue à ce stade, si l'on étudie les dispositions de l'article 16-1 de la loi du 11 janvier 1984 et des articles 12 à 20 du décret n°95-482 du 24 avril 1995 relatif aux comités d'hygiène et de sécurité dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Plus exactement, la loi de 1984 précise que « **Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a pour mission de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents dans leur travail, à l'amélioration des conditions de travail et de veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières** »

De même, l'article 13 de ce décret, précise que :

« Le comité [CHSCT] procède à l'analyse des risques auxquels sont exposés les personnels et les usagers de l'établissement, et notamment les risques professionnels.

A cette fin, son président présente chaque année au comité un rapport sur l'évolution de ces risques.

Ce rapport fait l'objet d'une communication au conseil d'administration du ou des établissements publics qui en débattent. »

De plus, en vertu de l'article 16 de ce même décret, le CHSCT est consulté sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'administration envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité.

Enfin, l'article 12 du décret susvisé précise que le comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail est chargé de faire toutes propositions utiles au conseil d'administration de chaque établissement concerné en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement.

Par suite, nous conseillons de solliciter l'avis du CHSCT de chaque établissement d'enseignement supérieur qui décidera de procéder à une extension des horaires d'ouverture des bibliothèques universitaires et se prononcera également sur les décisions prises par l'établissement permettant d'assurer la protection de la santé physique ainsi que la sécurité des agents dans leur travail. A titre d'exemple, le comité pourra par exemple se prononcer sur les conditions de sécurité proposées par l'établissement.

Titre 3 - Le Président de l'Université et le Conseil d'administration de l'Université

SYNTHESE

Le projet d'extension des horaires d'ouverture des bibliothèques universitaire, et l'aménagement du temps de travail pour le personnel qu'il induit, soulève des questions qui relèvent sans difficultés de leurs missions générales, s'agissant de la politique générale, de l'hygiène, et de la sécurité.

Le président de l'université doit intervenir :

- en tant que responsable de la sécurité ;**
- en tant que responsable de la mise en oeuvre des recommandations formulées par les CHS en matière d'hygiène et sécurité.**

Le conseil d'administration doit intervenir :

- en tant qu'organe déterminant la politique de l'établissement chargé d'adopter et de modifier le règlement intérieur par délibération.**

A titre liminaire, il convient de relever que le 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, ne fait pas mention d'une quelconque intervention du conseil d'administration ou du président de l'université.

C'est toutefois sur le fondement des missions générales des Présidents d'Université et des conseils d'administration de ces dernières qu'il s'avère indispensable de vérifier si les questions relatives à l'aménagement du temps de travail du personnels, notamment au sein des bibliothèques universitaires, requiert leur participation.

3.1. Intervention du Président de l'Université dans le cadre de la mise en œuvre d'une politique d'aménagement du temps de travail

Les dispositions de l'article L.712-2 du Code de l'éducation énoncent que :

« Le président assure la direction de l'université. A ce titre :

*1° Il **préside le conseil d'administration**, prépare et exécute ses délibérations.*

(...)

*4° Il a **autorité sur l'ensemble des personnels de l'université**.*

(...)

*6° Il est responsable du **maintien de l'ordre** et peut faire appel à la force publique dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat ;*

*7° Il est **responsable de la sécurité** dans l'enceinte de son établissement et assure le suivi des recommandations du comité d'hygiène et de sécurité permettant d'assurer la sécurité des personnels et des usagers accueillis dans les locaux ;*

8° Il exerce, au nom de l'université, les compétences de gestion et d'administration qui ne sont pas attribuées à une autre autorité par la loi ou le règlement ;

(...) »

En premier lieu, il est expressément prévu selon l'article L.712-2 du Code de l'éducation précité que le Président de l'université est responsable du maintien de l'ordre et de la sécurité dans l'enceinte de l'établissement.

La politique tendant à l'augmentation des horaires d'ouverture des bibliothèques universitaires est susceptible de comporter des incidences sur la sécurité des personnels et usagers des bibliothèques. En effet, une telle politique impliquerait d'assurer des garanties en termes de sécurité notamment la nuit, les samedis, dimanches et jours fériés.

En vertu de l'article L.712-2 du Code de l'éducation, il incombe au président de l'Université de prendre toute les mesures propre à garantir la sécurité des personnels et usagers dans les circonstances précitées.

De plus, au titre de cette même disposition le Président de l'université a en charge d'assurer la mise en œuvre des recommandations des CHS en termes d'hygiène et de sécurité des usagers et personnels de l'établissement.

3.2. Intervention du Conseil d'administration de l'Université dans le cadre de la mise en œuvre d'une politique d'aménagement du temps de travail

L'article L.712-3, IV du Code de l'éducation précise les missions du conseil d'administration d'un établissement public d'enseignement supérieur.

A ce titre il est précisé que :

*« Le conseil d'administration **détermine la politique de l'établissement**. A ce titre :
(...)
4° Il adopte le règlement intérieur de l'université »*

Dans un premier temps, il est permis de penser que la notion de « politique de l'établissement » constitue une formule suffisamment large pour inclure les décisions ayant pour effet d'étendre les horaires d'ouverture des bibliothèques universitaires, et ainsi l'aménagement du temps de travail induit.

A ce titre les conseils d'administrations devront ainsi par délibération prendre la décision de mise en œuvre de ce projet, à l'échelle de l'Université.

De plus il ressort de ce texte que les universités sont dotées de règlement intérieur, sans toutefois en préciser le contenu.

Toutefois, le règlement intérieur a vocation à s'appliquer tant aux personnels qu'aux usagers, et à ce titre peut traiter de questions relatives notamment aux personnels, à l'hygiène et à la sécurité dans les locaux et enceintes universitaires, à l'ordre dans les locaux et enceintes universitaires.

Dans la perspective de ce même projet d'extension des horaires d'ouverture des bibliothèques universitaires, plusieurs thèmes pourraient relever du règlement intérieur de chacune des Universités.

Ainsi les modifications du règlement intérieur qui résulteraient de l'extension des horaires d'ouverture de la bibliothèque impliqueraient nécessairement l'intervention du conseil d'administration et du président de l'université.

En définitive, relativement au projet d'aménagement du temps de travail des personnels de bibliothèques universitaires, l'intervention du conseil d'administration et du président de l'université n'est prévue qu'au travers des modifications du règlement intérieur de l'Université qu'une telle politique d'extension des horaires induit.

Titre 4 - La Commission consultative paritaire

4.1. Intervention de la Commission consultative paritaire dans le cadre de la mise en œuvre d'une politique d'aménagement du temps de travail

SYNTHESE

Pour ce qui concerne les agents non titulaires à mon sens, les commissions consultatives paritaires n'auraient à être consultées que si les orientations adoptées concernant les horaires d'ouverture ou bien les conséquences en terme d'hygiène et de sécurité en résultant conduise à ce que l'établissement prenne des décisions individuelles. Dans ce cas, et compte tenu de la généralité des dispositions de l'article 1-2 du décret précité - « toute question d'ordre individuel »- il est permis de penser que ces commissions pourront être consultées – sans qu'il s'agisse d'une obligation – pour toute question individuelle relative à un agent ensuite de la mise en place d'une politique d'extension des horaires d'ouverture d'une bibliothèque universitaire.

Aux termes de l'article 1-2 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, tel que modifié par le décret n° 2008-281 du 21 mars 2008, la Commission consultative paritaire:

- est obligatoirement consultée sur les décisions individuelles relatives aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai et aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;
- **peut** en outre être consultées sur **toute question d'ordre individuel** relative à la situation professionnelle des agents non titulaires.

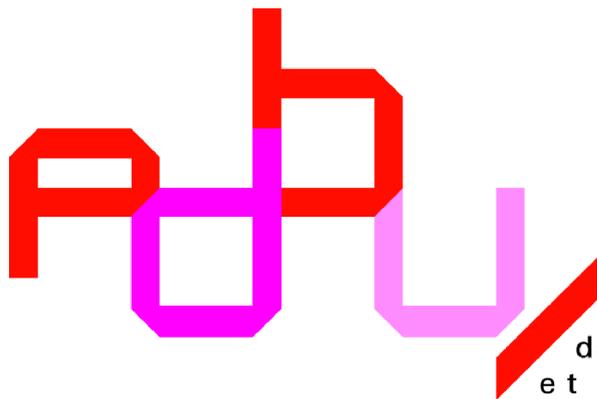
Ces missions sont rappelées à l'article 22 de l'arrêté du 8 avril 2008 instituant des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard des agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur¹.

Aux termes de la circulaire NOR ESRH0800202C portant sur les agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant

¹ Les commissions consultatives paritaires sont obligatoirement consultées sur les décisions individuelles relatives aux licenciement intervenant postérieurement à la période d'essai et aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme. Elles peuvent en outre être consultées sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents non titulaires entrant dans leur champ de compétence.

du ministre chargé de l'enseignement supérieur, les commissions consultatives paritaires sont exclusivement consultées sur des questions d'ordre individuel.

Par suite, en l'espèce, à mon sens, ces commissions n'auraient à être consultées que si les orientations adoptées concernant les horaires d'ouverture ou bien les conséquences en terme d'hygiène et de sécurité en résultant conduise à ce que l'établissement prenne des décisions individuelles. Dans ce cas, et compte tenu de la généralité des dispositions de l'article 1-2 du décret précité - « toute question d'ordre individuel »- il est permis de penser que ces commissions pourront être consultées – sans qu'il s'agisse d'une obligation – pour toute question individuelle relative à un agent ensuite de la mise en place d'une politique d'extension des horaires d'ouverture d'une bibliothèque universitaire.



Association des Directeurs
& personnels de direction
des Bibliothèques Universitaires
et de la Documentation

**GUIDE SUR L'EXTENSION DES HORAIRES D'OUVERTURE DES
BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES**

**PARTIE III – LES REGLES CONCERNANT L'HYGIENE ET LA
SECURITE : SUR LE PERSONNEL OBLIGATOIRE POUR
L'OUVERTURE D'UNE BIBLIOTHEQUE**

Pour déterminer quel est le personnel obligatoire pour l'ouverture d'une bibliothèque, il convient d'identifier l'ERP concerné.

Pour cela, il convient d'appliquer le raisonnement suivant :

1 - Déterminer le nombre d'ERP présents, Cela est déterminé en fonction de la configuration physique du bâtiment en question. la condition d'isolement du bâtiment constituera le critère permettant d'identifier les conséquences en termes de réglementation applicable et ensuite en termes de personnels.

2 - Déterminer la catégorie d'ERP,

3 - Déterminer le type d'ERP.

Il convient donc de distinguer trois situations :

- Les établissements de 1^{ère} catégorie pouvant recevoir plus de 3000 personnes ;
- Les autres établissements de 1^{ère} catégorie pouvant recevoir entre 1500 et 3000 personnes,
- Les établissements de 2^{ème} catégorie pouvant recevoir entre 701 et 1500 personnes

SYNTHESE DES RÈGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE A METTRE EN ŒUVRE AU TRAVERS DE 3 CAS THEORIQUES

Cas concret n°1 : Une bibliothèque universitaire située dans plusieurs bâtiments dont la construction ne respecte pas les conditions d'isolement du règlement de sécurité -pouvant recevoir entre 701 et 1500 personnes au total (personnel compris) et plus de 200 personnes en étages

Malgré la présence de plusieurs bâtiments, il s'agit d'un seul ERP.

Ces bâtiments sont tous affectés à la même exploitation, à savoir, accueillir une bibliothèque.

Compte tenu de la capacité d'accueil, il s'agit d'une ERP 2^{ème} catégorie.

-le service de sécurité incendie est alors assuré par trois employés désignés par la direction parmi les personnels ayant reçu une formation de sécurité incendie.

-Personnel de bibliothèque

-ACMO

Cas concret n°2 : Une bibliothèque universitaire située dans un seul bâtiment pouvant recevoir plus de 3000 personnes au total (personnel compris) et plus de 200 personnes en étages

Un seul bâtiment donc un seul ERP affecté à la même exploitation, à savoir, accueillir une bibliothèque.

Compte tenu de la capacité d'accueil, il s'agit d'une ERP 1^{ème} catégorie.

-le service de sécurité incendie est assuré par trois personnes - agents de sécurité-incendie – au moins présentes simultanément, dont un chef d'équipe.

-Personnel de bibliothèque,

-ACMO.

Cas concret n°3 : Une bibliothèque universitaire située dans un seul bâtiment pouvant recevoir entre 1500 et 3000 personnes au total (personnel compris) et plus de 100 personnes en sous-sol

Un seul bâtiment donc un seul ERP affecté à la même exploitation, à savoir, accueillir une bibliothèque.

Compte tenu de la capacité d'accueil, il s'agit d'une ERP 1^{ème} catégorie.

Toutefois, en raison de la présence de plus de 100 personnes en sous-sol avec une capacité d'accueil inférieure à 3000 personnes : le service de sécurité incendie est assuré par trois personnes - agents de sécurité-incendie – au moins présentes simultanément, dont un chef d'équipe. Personnel de bibliothèque, ACMO

PARTIE III – LES REGLES CONCERNANT L’HYGIENE ET LA SECURITE : SUR LE PERSONNEL OBLIGATOIRE POUR L’OUVERTURE D’UNE BIBLIOTHEQUE

INTRODUCTION – Rappel des règles applicables en matière d’hygiène et de sécurité

S’interroger sur l’application des règles en matière d’hygiène et de sécurité, revient à étudier les règles portant sur les établissements recevant du public dits ERP.

Ces derniers sont classés en catégories (en fonction de leur capacité d’accueil) et en types (en fonction de leur exploitation) et en fonction de la caractéristique des établissements (configuration physique) (ci-après 1,2 et 3).

Pour identifier les règles à appliquer, il convient d’appliquer le raisonnement suivant :

- Déterminer le nombre d’ERP présents,
- Déterminer la catégorie d’ERP,
- Déterminer le type d’ERP.

1. Tout d’abord, il convient de déterminer le nombre d’ERP présents.

Cela est déterminé en fonction de la configuration physique du bâtiment en question.

En conséquence, cette même configuration du bâtiment aura une incidence sur le nombre d’agents de sécurité devant être présents, dès lors qu’en fonction de cette configuration des groupements d’établissements pourront dans certains cas constituer un seul bâtiment et dans d’autres en constituer plusieurs, comme le précisent les dispositions des articles GN 2 et GN 3 du règlement de sécurité en date du 25 juin 1980.

Aux termes de l'article GN 2 :

« Classement des groupements d'établissements ou des établissements en plusieurs bâtiments voisins non isolés entre eux

§ 1. Les bâtiments d'une même exploitation et les exploitations groupées dans un même bâtiment ou dans des bâtiments voisins, qui ne répondent pas aux conditions d'isolement du présent règlement, sont considérés comme un seul établissement recevant du public.

§ 2. La catégorie d'un tel groupement est déterminée d'après l'effectif total des personnes admises, obtenu en additionnant l'effectif de chacune des exploitations.

Si les exploitations sont de types différents, l'effectif limite du public à retenir entre la 4e catégorie et la 5e catégorie [d'établissements recevant du public tels qu'identifiés au sein du Code de la construction et de l'habitation¹] est l'un des nombres suivants :

50 en sous-sol ;

100 en étages, galeries ou ouvrage en surélévation ;

200 au total.

Toutefois, [dans l'hypothèse d'exploitations différentes groupées au sein d'un même bâtiment ou dans des bâtiments voisins²] le groupement sera toujours classé en 4e catégorie au moins si l'une des exploitations est elle-même classée dans cette catégorie.

§ 3. Outre les dispositions générales communes, les dispositions particulières propres aux différents types d'exploitations groupées dans l'établissement sont applicables en se référant à la catégorie déterminée ci-dessus. »

L'article GN 3 dispose quant à lui que :

« Classement des groupements d'établissements et des établissements en plusieurs bâtiments isolés entre eux

Les bâtiments d'un même établissement et les établissements groupés dans un même bâtiment, qui répondent aux conditions d'isolement, sont considérés comme autant d'établissements pour l'application du présent règlement. »

Il résulte de ces articles que la condition d'isolement du bâtiment constituera le critère permettant d'identifier les conséquences en termes de réglementation applicable et ensuite en termes de personnels.

¹ Ajouts effectués par nos soins

² Ajouts effectués par nos soins

Ces conditions d'isolement sont visées aux articles CO 6 et suivants du règlement de sécurité du 25 juin 1980 lequel prévoit diverses hypothèses d'isolement.

Les différentes hypothèses sont les suivantes:

- Isolement latéral entre un établissement recevant du public et les tiers contigus
- Isolement entre un établissement recevant du public et les bâtiments situés en vis-à-vis
- Isolement dans un même bâtiment entre un établissement recevant du public et un tiers superposés
- Franchissement des parois verticales d'isolement ou aires libres d'isolement.

En résumé, et concernant l'hypothèse des bibliothèques, la détermination des règles de sécurité applicables sera également conditionnée par la configuration du bâtiment comme le traduit le tableau ci-après (hypothèses théoriques).

	Un seul ERP	Plusieurs ERP
Une bibliothèque universitaire située dans un seul bâtiment ayant cette seule exploitation	x	
Une bibliothèque universitaire située dans plusieurs bâtiments ayant cette seule exploitation et respectant les conditions d'isolement du règlement de sécurité		Autant d'ERP que de Bâtiments
Une bibliothèque universitaire située dans plusieurs bâtiments dont la construction ne respecte pas les conditions d'isolement du règlement de sécurité	X	
Une bibliothèque universitaire (type S) située dans une Université (type R) (plusieurs bâtiments et plusieurs exploitations) et non respect des conditions d'isolement du règlement de sécurité	X Pour déterminer de quelle catégorie d'ERP (1 à 5) relève l'ERP il faut additionner l'effectif de chacune des exploitations	
Une bibliothèque universitaire (type S) située dans une Université (type R) (plusieurs bâtiments et plusieurs exploitations) et respect des conditions d'isolement du règlement de sécurité		X

--	--	--

2. En vertu de l'article R. 123-19 du Code de la construction et de l'habitation, les établissements recevant du public sont classés en 5 catégories :

- 1ère catégorie : au-dessus de 1500 personnes ;
- 2e catégorie : de 701 à 1500 personnes ;
- 3e catégorie : de 301 à 700 personnes ;
- 4e catégorie : 300 personnes et au-dessous, à l'exception des établissements compris dans la 5e catégorie ;
- 5e catégorie : établissements dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas le chiffre minimum fixé par le règlement de sécurité pour chaque type d'exploitation.

Les dispositions de l'article R. 123-12 du Code de la construction et de l'habitation précisent que :

*« Le ministre de l'intérieur précise dans un **règlement de sécurité** pris après avis de la commission centrale de sécurité prévue à l'article R. 123-29 les conditions d'application des règles définies au présent chapitre. Il indique notamment les conditions dans lesquelles il doit être procédé à l'essai des matériaux, à l'entretien et à la vérification des installations, à l'emploi et à la surveillance des personnes, à l'exécution des travaux.*

Le règlement de sécurité comprend des prescriptions générales communes à tous les établissements et d'autres particulières à chaque type d'établissement. Il précise les cas dans lesquels les obligations qu'il définit s'imposent à la fois aux constructeurs, propriétaires, installateurs et exploitants ou à certains de ceux-ci seulement.

La modification du règlement de sécurité est décidée dans les formes définies au premier alinéa du présent article. Le ministre détermine dans quelles limites et sous quelles conditions les prescriptions nouvelles sont appliquées aux établissements en cours d'exploitation. »

Cet article doit être combiné avec l'article R. 123-18 du même Code aux termes duquel :

« Les établissements, répartis en types selon la nature de leur exploitation, sont soumis aux dispositions générales communes et aux dispositions particulières qui leur sont propres. »

Le règlement visé par l'article R. 123-12 du Code de la construction et de l'habitation a été pris par arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, récemment modifié par un arrêté en date du 11 décembre 2009 portant approbation de diverses dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

3. Enfin, ce règlement classe les cinq catégories d'établissements en types en fonction de leur exploitation. Les bibliothèques et centres de documentation appartiennent au type S. Pour information, les établissements d'enseignement appartiennent au type R.

Ainsi, et comme annoncé à l'article R. 123-18 du Code de la construction et de l'habitation, en ce qui concerne spécifiquement les bibliothèques, les centres de documentation et les consultations d'archives, il convient également de faire référence à l'arrêté du 12 juin 1995 portant approbation de dispositions modifiant et complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Ce dernier s'applique aux bibliothèques et aux centres de documentation et de consultation d'archives dans lesquels l'effectif total du public admis est supérieur ou égal à l'un des chiffres suivants :

- 100 personnes en sous-sol ;
- 100 personnes en étage et autres ouvrages en élévation ;
- 200 personnes au total.

L'effectif maximal du public admis est déterminé suivant la déclaration du maître d'ouvrage ou du chef d'établissement.

Ces obligations en matière d'hygiène et de sécurité s'appliquent dès lors que l'effectif du public est supérieur aux seuils susvisés.

Il convient de relever que ces seuils ne doivent pas occulter la nécessité de tenir compte des dispositions de l'article R. 123-19 du Code de la construction et de l'habitation listant les cinq catégories d'établissements recevant du public.

En l'espèce, et en l'état des informations portées à ma connaissance, les dispositions des textes susvisés lesquelles sont présentées dans la suite de la présente fiche, devront être respectées.

TITRE 1 – Sur les personnes dont la présence est obligatoire, selon la catégorie d'établissement recevant du public

NB : Ces règles s'appliquent à l'intérieur d'ERP dont l'exploitation est consacrée à l'usage des bibliothèques.

SYNTHESE

Le nombre de personnes dont la présence est obligatoire est fixé par l'article S 18 de l'arrêté du 12 juin 1995 susvisé.

Il convient donc de distinguer trois situations :

- Les établissements de 1^{ère} catégorie pouvant recevoir plus de 3000 personnes ;
- Les autres établissements de 1^{ère} catégorie pouvant recevoir entre 1500 et 3000 personnes,
- Les établissements de 2^{ème} catégorie pouvant recevoir entre 701 et 1500 personnes.

Aux termes de l'article S 18 de l'arrêté du 12 juin 1995 :

« § 1. En application de l'article MS 45, la composition du service de sécurité incendie, assurant la surveillance des établissements, est fixée comme suit :

a) Etablissements de 1re catégorie pouvant recevoir plus de 3 000 personnes : par des agents de sécurité incendie, conformément aux dispositions de l'article MS 46 ;

b) Autres établissements de 1re catégorie : par des agents de sécurité incendie qui, par dérogation aux dispositions de l'article MS 46 (§ 2), peuvent tous être employés à des tâches techniques.

§ 2. Pour les établissements de 2e catégorie, la surveillance doit être assurée par trois employés désignés par la direction parmi les personnels ayant reçu une formation de sécurité incendie. »

Cet article fait référence aux dispositions des articles MS 45 et MS 46 du règlement de sécurité tel que résultant de l'arrêté en date du 25 juin 1980 portant sur le service de sécurité incendie.

Selon l'article MS 45, intitulés « généralités » :

« En application de l'article [R. 123-11](#) du code de la construction et de l'habitation, la surveillance des établissements doit être assurée pendant la présence du public par un service de sécurité incendie tel que défini à l'article MS 46. »

L'article MS 46 détermine la composition du service de sécurité incendie et distingue trois situations :

- Les établissements de 1^{ère} catégorie pouvant recevoir plus de 3000 personnes ;
- Les autres établissements de 1^{ère} catégorie pouvant recevoir entre 1500 et 3000 personnes,
- Les établissements de 2^{ème} catégorie pouvant recevoir entre 701 et 1500 personnes.

1.1. Le nombre de personnes dont la présence est obligatoire dans les établissements de 1^{ère} catégorie pouvant recevoir plus de 3000 personnes

SYNTHESE

Au sein d'un établissement de 1^{ère} catégorie pouvant recevoir plus de 3000 personnes, le service de sécurité incendie est assuré par trois personnes - agents de sécurité-incendie – **au moins** présentes **simultanément**, dont un chef d'équipe.

Si une bibliothèque universitaire ou tout bâtiment qui l'abrite est classée dans un établissement de 1^{ère} catégorie pouvant recevoir plus de 3000 personnes, alors, aux termes des arrêtés de 1980 et de 1995, le service de sécurité incendie, assurant la surveillance des établissements, est assuré par des agents de sécurité incendie, conformément aux dispositions de l'article MS 46.

Nous attirons votre attention sur le fait que le règlement de 1995 concerne l bâtiment et non la bibliothèque universitaire en tant que telle.

En d'autres termes, le service de sécurité incendie est assuré par trois personnes - agents de sécurité-incendie – **au moins** présentes **simultanément**, dont un chef d'équipe.

Le texte ne le précise pas mais il apparaît que ces personnes doivent être présentes au sein de l'enceinte.

Toujours est-il que cet effectif doit être adapté à l'importance de l'établissement.

En outre, le chef d'équipe et un agent de sécurité au moins ne doivent pas être distraits de leurs missions spécifiques.

Les autres agents de sécurité-incendie peuvent quant à eux être employés à des tâches de maintenance technique dans l'établissement. Ils doivent se trouver en liaison permanente avec le poste de sécurité.

Le service de sécurité-incendie, dont la qualification est fixée à l'article MS 48, doit être placé, lorsque les dispositions particulières le prévoient, sous la direction d'un chef de service de sécurité-incendie spécifiquement affecté à cette tâche.

1.2. Le nombre de personnes dont la présence est obligatoire dans les autres établissements de 1^{ère} catégorie

SYNTHESE

Au sein des autres établissements de 1^{ère} catégorie (pouvant accueillir entre 1500 et 3000 personnes), le service de sécurité incendie est assuré par trois personnes - agents de sécurité-incendie – **au moins présentes simultanément**, dont un chef d'équipe.

Au sein de ces établissements, le service de sécurité incendie est également assuré par des agents de sécurité incendie.

L'arrêté du 12 juin 1995 ne vise qu'une seule dérogation aux dispositions de l'article MS 46 précité, portant sur les missions qui leur sont confiées, de sorte qu'il est permis de penser que les autres modalités prévues par cet article demeurent applicables.

En ce sens, le service de sécurité incendie devra également être assuré par trois personnes - agents de sécurité-incendie – **au moins présentes simultanément**, dont un chef d'équipe.

De même, si le texte ne le précise pas, il apparaît que ces personnes doivent être présentes au sein de l'enceinte.

Toujours est-il que cet effectif doit être adapté à l'importance de l'établissement.

Néanmoins, et aux termes de la dérogation expressément visée, tous les agents de sécurité pourront être employés à des tâches techniques.

Enfin, et comme cela est déjà prévu pour les établissements de 1^{ère} catégorie recevant plus de 3 000 personnes, le service de sécurité-incendie doit être placé, lorsque les dispositions particulières le prévoient, sous la direction d'un chef de service de sécurité-incendie spécifiquement affecté à cette tâche.

1.3. Le nombre de personnes dont la présence est obligatoire dans les établissements de 2^{ème} catégorie

SYNTHESE

Au sein des autres établissements de 2^{ème} catégorie (pouvant recevoir entre 701 et 1500 personnes) le service de sécurité incendie est assuré par trois employés désignés par la direction parmi les personnels ayant reçu une formation de sécurité incendie. Il existe donc une certaine marge de manœuvre dans le choix des agents assurant la sécurité dans ces établissements ; la condition essentielle étant que les personnels désignés aient reçu une formation de sécurité incendie.

Pour les établissements de 2e catégorie, l'arrêté du 12 juin 1995 la surveillance doit être assurée par **trois employés** désignés par la direction parmi les personnels ayant reçu une formation de sécurité incendie.

Il existe donc une certaine marge de manœuvre dans le choix des agents assurant la sécurité dans ces établissements ; **la condition essentielle étant que les personnels désignés aient reçu une formation de sécurité incendie.**

Cette exigence doit, à mon sens, être rapprochée des dispositions de l'article MS 48 du règlement de sécurité du 25 juin 1980 portant sur la formation et la qualification du personnel du service de sécurité incendie.

Cet article indique que les personnes désignées par l'exploitant, en vertu de l'article MS 46 paragraphe 1a, doivent avoir reçu une formation conduite à l'initiative et sous la responsabilité de l'exploitant.

Bien que l'article MS 48 du règlement intérieur, ne vise pas explicitement les employés désignés afin d'assurer le service de sécurité incendie au sein d'une bibliothèque ou d'un centre de documentation de 2^{ème} catégorie, il porte sur la formation des personnes désignées pour assurer ce service.

Compte tenu de la généralité des termes employés, il est donc permis de penser que cet article est applicable au personnel désigné pour assurer le service de sécurité incendie au sein d'une bibliothèque ou d'un centre de documentation de 2^{ème} catégorie.

1.4. Le personnel de la bibliothèque

SYNTHESE

Au sein des bibliothèques universitaires, deux séries de dispositions sont applicables :

- le règlement de sécurité intérieur en date du 15 juin 1980
- le 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.

Aux termes de ce premier texte, par principe, pendant la présence du public, l'exploitant ou son représentant doit se trouver dans la bibliothèque. Toutefois, une astreinte peut être organisée sous certaines conditions.

Selon le second texte, dans le champ de compétence des comités d'hygiène et de sécurité, des agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité sont nommés par les chefs de service concernés, sous l'autorité desquels ils exercent leurs fonctions.

Le décret prévoit ainsi la nomination d'agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité, sans pour autant en préciser le nombre.

Néanmoins, les dispositions des articles 4-1 et 4-2 de ce même décret, portant respectivement sur leurs missions ainsi que sur leur formation, vise « l'agent », laissant penser qu'un seul agent doit être nommé par service d'un établissement public, et partant par bibliothèque universitaire dès lors que cette dernière constitue un service de l'Université.

1.4.1. Les exigences résultant de l'arrêté du 15 juin 1980

1.4.1.1. Textes applicables

Les dispositions de l'article MS 52 du règlement de sécurité du 15 juin 1980 disposent que :

« Présence de l'exploitant

§ 1. Pendant la présence du public, l'exploitant ou son représentant doit se trouver dans l'établissement pour :

- décider des éventuelles premières mesures de sécurité ;*
- assurer l'accès à tous les locaux communs ou recevant du public aux membres de la commission de sécurité lors des visites de sécurité en application de l'article R. 123-49 du code de la construction et de l'habitation ;*
- assurer la mise à jour du registre de sécurité prévu à l'article R. 123-51 du code de la construction et de l'habitation.*

§ 2. Lorsque les conditions d'exploitation le justifient, il peut être admis par la commission de sécurité compétente que l'exploitant ou son représentant ne soit pas en permanence dans l'établissement sous réserve :

- d'être joignable en permanence et en mesure de rejoindre l'établissement dans les délais les plus courts ;*
- que des consignes claires soient données au service de sécurité incendie présent sur le site. »*

L'arrêté du 12 juin 1995 n'apporte aucune dérogation à ce principe, de sorte que l'article MS 52 est, à mon sens, applicable.

1.4.1.2. Application

Il en résulte que :

- Par principe, le personnel de la bibliothèque doit être présent au sein de la bibliothèque universitaire pendant la présence du public ;
- Par exception, le personnel de la bibliothèque peut ne pas être en permanence dans l'établissement.

S'agissant du point de savoir quel type de personnel de bibliothèque est concerné, le texte susvisé reste muet. A mon sens, il convient de se référer aux catégories et corps des personnels de bibliothèques universitaires tels que prévus par les statuts de la fonction publique.

1.4.2.2.1. Par principe, le personnel de la bibliothèque doit être présent au sein de la bibliothèque universitaire pendant la présence du public

Le terme « exploitant » n'est pas précisément défini. L'arrêté du 25 juin 1980 le distingue du maître d'ouvrage. Toujours est-il qu'en l'espèce, les bibliothèques universitaires sont rattachées à une Université, laquelle constitue à la fois le maître d'ouvrage et l'exploitant.

Ainsi, le personnel affecté à la bibliothèque universitaire devra assurer une présence au sein du bâtiment pendant la présence du public, pour des questions de sécurité.

Toutefois, le texte ne précise pas le nombre de personnes devant être présentes.

Ce personnel se voit alors confier les missions suivantes :

- décider des éventuelles premières mesures de sécurité ;
- assurer l'accès à tous les locaux communs ou recevant du public aux membres de la commission de sécurité lors des visites de sécurité en application de l'article R. 123-49 du code de la construction et de l'habitation³ ;
- assurer la mise à jour du registre de sécurité prévu à l'article R. 123-51 du code de la construction et de l'habitation⁴.

Au regard des dispositions qui précèdent, il paraît donc difficile, pour des raisons de sécurité d'opter pour une combinaison agent de sécurité/ étudiants, sans personnel de la bibliothèque universitaire.

En effet, aucun texte ne l'autorise expressément, nous préférons donc avoir une interprétation restrictive.

³ Les exploitants sont tenus d'assister à la visite de leur établissement ou de s'y faire représenter par une personne qualifiée.

A l'issue de chaque visite, il est dressé un procès-verbal. Le maire notifie le résultat de ces visites et sa décision aux exploitants soit par la voie administrative, soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

⁴ Dans les établissements soumis aux prescriptions du présent chapitre, il doit être tenu un registre de sécurité sur lequel sont reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité et, en particulier :

- l'état du personnel chargé du service d'incendie ;
- les diverses consignes, générales et particulières, établies en cas d'incendie y compris les consignes d'évacuation prenant en compte les différents types de handicap ;
- les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu ;
- les dates des travaux d'aménagement et de transformation, leur nature, les noms du ou des entrepreneurs et, s'il y a lieu, de l'architecte ou du technicien chargés de surveiller les travaux.

1.4.2.2. Par exception, le personnel de la bibliothèque peut ne pas être en permanence dans l'établissement

L'article MS 52 poursuit dans les termes suivants :

*« (...) Lorsque les conditions d'exploitation le justifient, il peut être admis par la commission de sécurité compétente que l'exploitant ou son **représentant ne soit pas en permanence dans l'établissement sous réserve :***

*- **d'être joignable en permanence et en mesure de rejoindre l'établissement dans les délais les plus courts ;***

*- **que des consignes claires soient données au service de sécurité incendie présent sur le site. »***

Il s'ensuit que le personnel de bibliothèque pourrait ne pas être présent en permanence. Une forme d'astreinte est alors prévue.

1.4.2. Les exigences découlant du 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

1.4.2.1. Textes applicables

Le 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 s'applique aux établissements publics administratifs de l'Etat, autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial.

Par suite, il s'applique aux Universités, établissements publics administratifs de l'Etat. En ce qui concerne les bibliothèques universitaires, elles seront concernées par ce décret en tant que service d'une Université.

En effet, aux termes de l'article 4 de ce décret, dans le champ de compétence des comités d'hygiène et de sécurité, **des agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité sont nommés par les chefs de service concernés, sous l'autorité desquels ils exercent leurs fonctions.**

Le décret prévoit ainsi la nomination d'agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité, sans pour autant en préciser le nombre. Néanmoins, les dispositions des articles 4-1 et 4-2 de ce même décret, portant respectivement sur leurs

missions ainsi que sur leur formation, vise « l'agent », laissant penser qu'un seul agent doit être nommé par service d'un établissement public.

Il s'agit de l'Agent chargé de la mise en œuvre des règles d'Hygiène et de Sécurité

L'article 4-1 de ce décret précise les missions dévolues à ces agents, lesquels sont chargés d'assister et de conseiller le chef de service, auprès duquel il est placé, dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- veiller à la bonne tenue des cahiers d'hygiène et sécurité dans tous les services.

Ils sont associés aux travaux du comité d'hygiène et de sécurité compétent pour son service. Ils assistent de plein droit aux réunions de ce comité.

Enfin, il est prévu qu'une formation initiale en matière d'hygiène et de sécurité, préalable à la prise en fonctions, ainsi qu'une formation continue leur sont dispensées (article 4.2 du décret du 28 mai 1992).

TITRE 2 – Sur la formation sécurité obligatoire du personnel

La question de la formation est abordée au travers de l'arrêté du 2 mai 2005 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur.

Cet arrêté précise les missions du service de sécurité incendie, les conditions d'emploi et la qualification des personnels qui le composent et les conditions d'agrément des centres chargés de leur formation.

Il distingue les différentes catégories de personnels composant le service de sécurité incendie.

Les fonctions d'agents des services de sécurité incendie, de chef d'équipe de sécurité et de chef de service de sécurité incendie ne peuvent être assurées que par des personnes titulaires des diplômes requis pour exercer l'emploi.

Ces diplômes sont les suivants :

- pour l'agent de service de sécurité incendie, le diplôme d'agent de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP 1) ;
- pour le chef d'équipe de service de sécurité incendie, le diplôme de chef d'équipe de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP 2) ;
- pour le chef de service de sécurité incendie, le diplôme de chef de service de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP 3).

La prise de fonction effective d'un agent de sécurité, dans un nouvel établissement, doit être précédée de deux périodes de travail en présence du public réalisée en doublure d'un agent en poste dans l'établissement. Cette obligation est portée à trois périodes pour les chefs d'équipes. Ces périodes doivent être représentatives des différents cycles quotidiens de travail.

Ce paragraphe concerne les agents du SSIAP assimilé à des agents de sécurité. Mais attention, ces SSIAP interviennent dans les bibliothèques universitaires (par exemple pour les établissements de 1^{ère} catégorie, 3 en permanence) mais aussi dans le bâtiment

4.1. La formation des agents de service de sécurité incendie et d'assistance à personne⁵

Pour se présenter à la formation permettant la délivrance du diplôme d'agent de service de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP 1), le candidat doit remplir les conditions suivantes :

- être titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS) ou de sauveteur secouriste du travail (SST) valide de moins d'un an ;
- satisfaire à une évaluation, réalisée par le centre de formation, de la capacité du candidat à rédiger sur la main courante les anomalies constatées lors d'une ronde et à alerter les secours ;
- être apte physiquement, cette aptitude étant attestée par un certificat médical datant de moins de trois mois.

Pour exercer ses fonctions, l'agent de sécurité incendie doit justifier au moins d'une des situations suivantes :

- être titulaire de la qualification d'agent de service de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP 1), délivrée dans les conditions du présent arrêté ;
- être homme du rang des sapeurs-pompiers professionnels ou volontaires, des pompiers militaires de l'armée de terre, des pompiers militaires de l'armée de l'air ou des marins pompiers de la marine nationale et avoir suivi, sans évaluation, le module complémentaire (annexe VI, chapitre 1er). Ces dispositions doivent entraîner la remise du diplôme de SSIAP 1 par équivalence ;
- être au minimum sous-officier des sapeurs-pompiers professionnels ou volontaires, des pompiers militaires de l'armée de terre, des pompiers militaires de l'armée de l'air ou des marins pompiers de la marine nationale et titulaire de l'unité de valeur de formation des sapeurs-pompiers PRV 1 ou du certificat de prévention délivré par le ministre de l'intérieur ;
- être titulaire du brevet professionnel "agent technique de prévention et de sécurité ;
- être titulaire d'un certificat d'aptitude professionnel "agent de sécurité et prévention .
- être titulaire d'une mention complémentaire "sécurité civile et d'entreprise".

⁵ Article 4 de l'arrêté du 2 mai 2005 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur.

L'enseignement reçu pour prétendre à l'emploi d'agent de sécurité incendie doit représenter un volume horaire minimum de 67 heures (hors temps d'examen et temps de déplacements). Il doit être validé par un examen organisé pour l'obtention du diplôme de SSIAP 1.

L'examen validant la formation d'agent de service de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP 1) se compose de deux épreuves

4.2. La formation de chef d'équipe de service de sécurité incendie et d'assistance à personne⁶

Pour se présenter à la formation permettant la délivrance du diplôme de chef d'équipe de service de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP 2), le candidat doit remplir les conditions suivantes :

- être titulaire du SSIAP 1 ou du diplôme ERP 1 ou IGH 1 délivré avant le 31 décembre 2005 ;
- avoir exercé l'emploi d'agent de service de sécurité incendie pendant au moins une année civile. Cette disposition doit être attestée soit par l'employeur, soit par la présentation du contrat de travail ;
- être titulaire de l'attestation de formation au premier secours (AFPS) ou de sauveteur secouriste du travail (SST) valide depuis moins d'un an ;
- être apte physiquement, cette aptitude étant attestée par un certificat médical datant de moins de trois mois.

Le chef d'équipe de service de sécurité incendie, pour exercer ses fonctions, doit justifier au moins d'une des situations suivantes :

- être titulaire de la qualification d'agent de service de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP 1), délivrée dans les conditions du présent arrêté ;
- être titulaire de la qualification de chef d'équipe de service de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP 2) délivrée dans les conditions du présent arrêté ;
- être au minimum sous-officier des sapeurs-pompiers professionnels ou volontaires, des pompiers militaires de l'armée de terre, des pompiers militaires de l'armée de l'air, des marins pompiers de la marine nationale et titulaire du PRV 1 ou du certificat de prévention délivré par le ministère de l'intérieur, avoir suivi, sans évaluation, le module complémentaire (annexe VI, chapitre 2). Ces dispositions doivent entraîner la remise du diplôme de SSIAP 2 par équivalence ;
- être adjudant, au minimum, des sapeurs-pompiers professionnels ou volontaires, des pompiers militaires de l'armée de terre, des pompiers

⁶ Article 5 de l'arrêté du 2 mai 2005 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur.

militaires de l'armée de l'air, des marins pompiers de la marine nationale et titulaire de l'unité de valeur des sapeurs-pompiers PRV 2 ou du brevet de prévention délivré par le ministre de l'intérieur ;

- être titulaire du brevet professionnel d'agent technique de prévention et de sécurité et avoir exercé l'emploi d'agent de sécurité pendant un an.

L'enseignement reçu pour prétendre à l'emploi de chef d'équipe de service de sécurité incendie doit représenter un volume horaire minimum de 70 heures (hors temps d'examen et temps de déplacements). Il doit être validé par un examen organisé pour l'obtention du diplôme de SSIAP 2.

L'examen validant la formation des chefs d'équipe de sécurité incendie (SSIAP 2) se compose de trois épreuves organisées.

4.3. La formation de chef de service de sécurité incendie et d'assistance à personne⁷

Pour se présenter à la formation permettant la délivrance du diplôme de chef de service de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP 3), le candidat doit remplir l'une des conditions suivantes :

- disposer d'un diplôme de niveau 4 minimum, qui peut être obtenu par la validation des acquis de l'expérience ;
- être titulaire du diplôme de SSIAP 2, d'ERP 2 ou d'IGH 2 délivré avant le 31 décembre 2005 et justifier de trois ans d'expérience de la fonction. Cette expérience professionnelle doit être attestée soit par l'employeur, soit par la présentation du contrat de travail.

Il doit en outre :

- être titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS) ou de sauveteur secouriste du travail (SST) valide de moins d'un an ;
- être apte physiquement, confirmé par un certificat médical datant de moins de trois mois.

⁷ Article 6 de l'arrêté du 2 mai 2005 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur.

Pour exercer ses fonctions, le chef de service de sécurité incendie doit justifier au moins de l'une des situations suivantes :

- être titulaire de la qualification de chef de service de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP 3) délivrée dans les conditions du présent arrêté ;
- être adjudant, ou titulaire d'un grade supérieur, des sapeurs-pompiers professionnels ou volontaires, des pompiers militaires de l'armée de terre, des pompiers militaires de l'armée de l'air, des marins pompiers de la marine nationale et titulaire de l'unité de valeur des sapeurs-pompiers PRV 2 ou du brevet de prévention délivré par le ministère de l'intérieur ;
- être titulaire du DUT hygiène et sécurité, option " protection des populations-sécurité civile " ayant suivi, sans évaluation, le module complémentaire (annexe VI, chapitre 3.1). Ces dispositions doivent entraîner la remise du diplôme de SSIAP 3 par équivalence ;
- être détenteur de l'attestation délivrée par le ministre en charge de la sécurité civile et avoir suivi, sans évaluation, le module complémentaire (annexe VI, chapitre 3.2). Ces dispositions doivent entraîner la remise du diplôme de SSIAP 3 par équivalence.

L'enseignement reçu pour prétendre à l'emploi de chef de service de sécurité incendie SSIAP 3 doit représenter un volume horaire minimum de 216 heures (hors temps d'examen et temps de déplacements). Il doit être validé par un examen organisé entraînant l'obtention du diplôme de SSIAP 3.

L'examen validant la formation de chef de service de sécurité incendie SSIAP 3 se compose de trois épreuves.

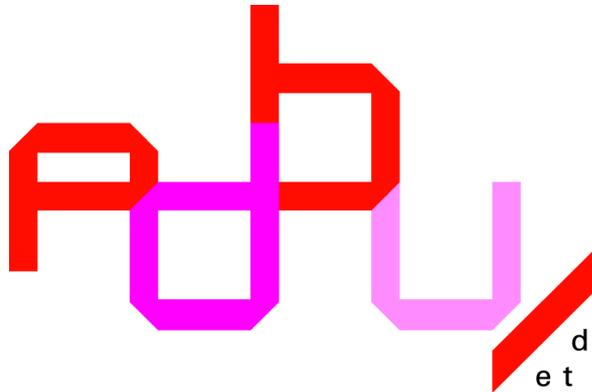
4.4. Le maintien des connaissances

L'article 7 de l'arrêté rappelle que les personnels des services de sécurité incendie en exercice doivent se soumettre, en matière de sécurité incendie, à un recyclage triennal par un centre de formation agréé. Il est officialisé par une attestation de stage du centre de formation.

Les personnels des services de sécurité incendie sont soumis à l'obligation annuelle de recyclage en matière de secourisme.

Les personnes titulaires du diplôme SSIAP, ne pouvant justifier d'aucune activité visée par le présent arrêté depuis trois ans, doivent se soumettre à une remise à niveau pour accéder à l'emploi.

Les formateurs exerçant dans les centres agréés sont également soumis aux mêmes dispositions relatives au recyclage que les personnels en exercice.



Association des Directeurs
& personnels de direction
des Bibliothèques Universitaires
et de la Documentation

**GUIDE SUR L'EXTENSION DES HORAIRES D'OUVERTURE DES
BIBLIOTHÈQUES
UNIVERSITAIRES**



**PARTIE IV : SUR LE
CONTRÔLE DE L'ACCES AUX BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES
PAR L'UTILISATION DE BADGES**

PARTIE IV – SUR LE CONTRÔLE DE L'ACCES AUX BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES PAR L'UTILISATION DE BADGES

La problématique ici posée est relative à la question du contrôle de l'accès du public aux bibliothèques universitaires notamment à l'occasion de période considérée comme étant « anormales » (nuit, dimanche...).

En d'autres termes, cela revient à s'interroger sur les modalités de contrôle du public, et ce, afin que seuls des étudiants, des doctorants, des Professeurs, des personnels administratifs des bibliothèques universitaires, et services de sécurité incendie puissent accéder à ces établissements.

Plus précisément, il est question de vérifier s'il est envisageable de ne pas permettre un accès identique aux bibliothèques universitaires selon les publics susceptibles de les fréquenter.

Aucune disposition tant législative que réglementaire n'aborde précisément cette question.

C'est pourquoi, elle est étudiée, dans le cadre de la présente partie, sous l'angle de l'accès au service public et de la possibilité de créer des catégories d'usagers du service public.

La notion d'accès au service public et de son contrôle revient à examiner les incidences du principe d'égalité devant le service public ou dans le fonctionnement du service public. Il s'agit de l'une des variantes du principe d'égalité très tôt consacré par la jurisprudence administrative (CE, 9 mars 1951, Société des concerts Conservatoire : Rec. CE 1951, p. 151).

Le principe d'égalité devant le service public implique que des usagers placés dans une situation identique soient traités de manière identique et ainsi bénéficient de prestations identiques (CE, 10 mars 1974 Denoyez et Chorques, GAJA).

Toutefois, il n'existe aucun droit acquis à la différence, impliquant que les usagers d'un service public se trouvant dans des situations différentes bénéficient de prestations différentes (Conseil constitutionnel décision n° 79-107 DC du 12 juillet 1979 : Recueil du Conseil constitutionnel 1979, p. 31, CE, 28 mars 1997, Sté Baxter : RFDA 97, p. 450. et pour un exemple d'application en matière d'usagers du service public de l'eau potable CE, 14 octobre 2009, Commune de Saint-Jean d'Aulps, requête n° 300608).

Ainsi, si deux catégories d'usagers sont dans des situations objectivement différentes vis-à-vis du service, le législateur ou même l'administration ne sont pas tenus de leur appliquer des traitements différents et peuvent donc les traiter de la même manière.

Enfin, il est permis de régler de manière différente des situations différentes et déroger au principe d'égalité « pour un même service rendu, à diverses catégories d'usagers d'un service (...) public » :

- si cela résulte des conséquences nécessaires d'une loi,
- ou bien s'il existe entre les usagers des différences de situation appréciables,
- ou encore en raison d'une nécessité d'intérêt général en rapport avec les conditions d'exploitation du service. (CE, 10 mars 1974 Denoyez et Chorques, GAJA).

La jurisprudence a essentiellement eu l'occasion d'étudier cette question sous l'angle tarifaire

Dès lors, le principe d'égalité devant le fonctionnement du service public permet d'établir des discriminations entre les usagers d'un service public donné, n'appartenant pas à une même catégorie

Il est dès lors possible de créer différentes catégories d'usagers avec un traitement spécifique pour chaque catégorie.

La loi peut ainsi prévoir la création de catégories d'usagers. Néanmoins, le plus souvent ces dernières seront créées en raison de différences de situation appréciables ou de l'existence d'une nécessité d'intérêt général.

Toutefois, le juge administratif subordonne la régularité juridique de la constitution de catégories à certaines conditions, et notamment des différences de situations appréciables entre les usagers. Il sanctionne ainsi l'erreur manifeste d'appréciation dans la qualification juridique des faits et s'attache ainsi à vérifier s'il existe des différences appréciables de situation entre les usagers, et que la différence de traitement est établie en fonction de l'objet du service.

A ce titre, ont pu être retenues les catégories d'usagers suivantes: qualité de personne domiciliée dans la commune, donc de contribuable local (CE, 5 octobre 1984, COREP Ariège, Rec. CE 1984, p. 315) ou de la qualité d'insulaire (CE, 10 mai 1974, Denoyez et Chorques, GAJA), de celle de propriétaire d'une piscine (CE, 10 janvier 1991, Bachelet : Rec. CE 1991, p. 13) de celle d'assuré social ou de bénéficiaire de l'assistance médicale gratuite (CE, 20 novembre 1964, Ville Nanterre) à partir des revenus (CE, 20 janvier 1989, CCAS La Rochelle, Rec. CE 1989, p. 8).

En ce qui concerne la constitution de différentes catégories d'usagers pour tenir compte d'une nécessité d'intérêt général, le Conseil d'Etat s'est plutôt prononcé dans le cadre de services publics facultatifs à caractère social (crèches, cantines scolaires) ou de loisirs (écoles de musique), mais toujours sous l'aspect tarifaire (CE, 29 décembre. 1997 : Commune de Gennevilliers, Recueil Lebon du Conseil d'Etat 1997, p. 499)

La jurisprudence ne s'est pas, à ma connaissance, prononcée sur la question de l'égalité en termes d'accès à un bâtiment.

Forts de ces principes, qui, il est vrai, s'appliquent souvent en matière de tarification, il serait alors envisageable, sous réserve d'une interprétation souveraine du juge administratif d'imaginer la création de catégories d'usagers susceptibles d'accéder aux bibliothèques universitaires.

Ces catégories pourraient être créées en raison de l'existence de différences de situation appréciables. Seraient alors distingués en raison de l'utilisation différente qu'ils font de la bibliothèque universitaire :

- les étudiants,
- les doctorants,
- les professeurs,
- les personnels administratifs de la bibliothèque,
- les services de secours.

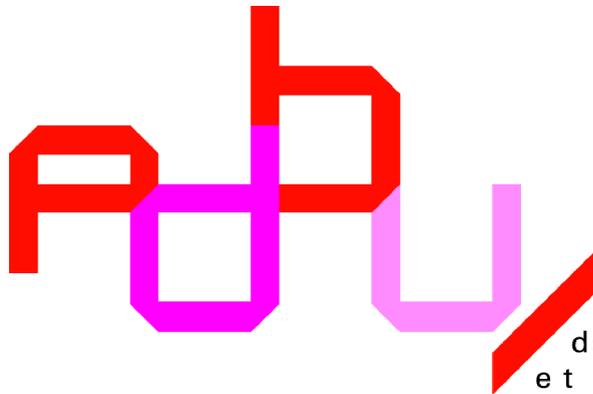
Ils pourraient ainsi bénéficier de badges permettant un accès adapté à l'utilisation de la bibliothèque universitaire.

Cela impliquerait nécessairement une justification de la création de ces catégories.

La création de telles catégories relèverait à mon sens des Présidents d'Université, après consultation du conseil des études et de la vie universitaire, en vertu des pouvoirs qui leur sont conférés par les articles L. 811-1 et L. 712-2 du Code de l'éducation.

En effet, l'article L. 712-2 du Code de l'éducation prévoit que le Président de l'Université assure la direction de l'Université et à ce titre, il est responsable de la sécurité dans l'enceinte de son établissement et assure le suivi des recommandations du comité d'hygiène et de sécurité permettant d'assurer la sécurité des personnels et des usagers accueillis dans les locaux ;

De plus, aux termes de l'article L. 811-1 du Code de l'éducation, les usagers du service public de l'enseignement supérieur se voient mettre à leur disposition des locaux dont les **conditions d'utilisation sont définies, après consultation du conseil des études et de la vie universitaire, par le président ou le directeur de l'établissement, et contrôlées par lui.**



Association des Directeurs
& personnels de direction
des Bibliothèques Universitaires
et de la Documentation

DC
DROIT PUBLIC CONSULTANTS
SOCIÉTÉ D'AVOCATS

GUIDE SUR
L'EXTENSION DES
HORAIRES D'OUVERTURE DES BIBLIOTHÈQUES
UNIVERSITAIRES

SYNTHESE

SYNTHESE DE LA PARTIE I – MODALITES DE RECUPERATION ET DE VALORISATION DES HEURES TRAVAILLÉES

1 – Sur la durée maximale du temps de travail pour les fonctionnaires et non-titulaires (hors étudiants).

Principes - La durée du temps de travail effectif est fixée à 35 heures par semaine. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Garanties minimales à respecter dans l'organisation du temps de travail :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22h et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 h et 7 h.

Exceptions à la durée maximale du temps de travail - La durée annuelle de travail effectif fixée à 1607 heures peut être réduite dans les 5 hypothèses suivantes : travail de nuit, travail le dimanche, travail en horaires décalés, travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, travaux pénibles ou dangereux¹.

2 - Durée maximale de la journée travaillée des étudiants

Principes - Les contrats sont conclus pour une période maximale de douze mois entre le 1er septembre et le 31 août. La durée effective de travail n'excède pas 670 heures entre le 1er septembre et le 30 juin et ne peut excéder 300 heures entre le 1er juillet et le 31 août.

Les étudiants ne peuvent être astreints à une obligation de travail pendant leurs enseignements obligatoires et pendant leurs examens. Toutefois, pendant les périodes de congés universitaires, le travail peut être organisé dans le cadre d'un volume horaire maximal hebdomadaire de trente-cinq heures.

Il est permis de penser que toutes les règles susvisées sont susceptibles de concerner également les étudiants étrangers, sous réserve de la compatibilité de ces fonctions avec le titre de séjour éventuel dont ils sont titulaires.

3 - Mode de récupération ou de valorisation des heures effectuées

3-1 - Principe

Sont concernés les personnels suivants :

¹ Article 2 du décret n°2000-815

- bibliothécaires adjoints spécialisés, détenant le grade de 1^{re} classe, 2^e classe ou hors classe, et exerçant les fonctions prévues au [décret du 9 janvier 1992 susvisé](#) dans les services techniques et les bibliothèques des établissements publics relevant de la ministre chargée de l'enseignement supérieur ;

assistants des bibliothèques, détenant le grade de classe normale, classe supérieure ou classe exceptionnelle, et exerçant les fonctions prévues au [décret du 13 avril 2001 susvisé](#) dans les services techniques et les bibliothèques des établissements publics relevant de la ministre chargée de l'enseignement supérieur ;

- magasiniers des bibliothèques et magasiniers principaux des bibliothèques, détenant le grade de 1^{re} classe ou 2^e classe, et exerçant les fonctions prévues au [décret du 6 mai 1988 susvisé](#) dans les services techniques et les bibliothèques des établissements publics relevant de la ministre chargée de l'enseignement supérieur.

- agents non titulaires de droit public bénéficiaires d'un contrat à durée indéterminée, y compris ceux recrutés sur le fondement de l'article 82 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, dès lors qu'ils exercent à temps complet ou à temps partiel des fonctions de même nature et du même niveau que les fonctionnaires susvisés.

Il existe trois modes de valorisation des heures supplémentaires : le repos compensateur, l'IHTS = indemnité horaire pour travail supplémentaire et l'IFTS = indemnité forfaitaire pour travail supplémentaire.

3-2- Exceptions : cas de sujétions de travail liées à la nature des missions ou à l'organisation des horaires de travail

- la diminution du temps de travail effectif annuel.

La durée annuelle du temps de travail effectif, fixée à 1607 heures, peut être réduite, par arrêté interministériel, pris après avis du comité technique paritaire ministériel, et le cas échéant du comité d'hygiène et de sécurité, pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux.

- l'application de coefficients de majoration.

Cette majoration s'opère au moyen d'un coefficient multiplicateur selon les modalités suivantes :

- Pour la onzième demi-journée travaillée, dès lors que les dix demi-journées consécutives précédentes l'auront été, un coefficient multiplicateur de 1,2 est appliqué ; soit 1 heure 12 minutes pour une heure effective ;

-Pour le travail en horaire décalé intervenant avant 7 heures et/ou après 19 heures, et sous réserve d'un travail minimum de deux heures, un coefficient multiplicateur de 1,2 est appliqué ; soit 1 heure 12 minutes pour une heure effective ;

-Pour le samedi après-midi (sans qu'aucune précision ne soit apportée sur le point de savoir à quelle heure commence le samedi après midi – d'un point de vue strict, il semble que le « samedi après midi » débute à 12h01 le dimanche ou le jour férié travaillé, un coefficient multiplicateur de 1,5 est appliqué ; soit 1 heure 30 minutes pour une heure effective ;

-Pour les interventions de nuit, un coefficient multiplicateur de 1,5 est appliqué ; soit 1 heure 30 minutes pour une heure effective.

- le bénéfice de primes.

Des primes prévues par des textes spécifiques peuvent être versées en fonction de sujétions identifiées.

SYNTHESE DE LA PARTIE II – CONSULTATION DES ORGANISMES LORS DE LA VALIDATION DU DISPOSITIF.

SUR L'INTERVENTION DU CT du Ministère de l'Enseignement supérieur et du comité technique créé dans chaque Université.

Le CTP doit se prononcer sur :

- la réduction de la durée annuelle de travail effectif pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux.

- la définition des cycles de travail auxquels peuvent avoir recours les services (la durée des cycles, les bornes quotidiennes et hebdomadaires, les modalités de repos et de pause).

En ce qui concerne, le CT créé au sein de chaque Université, les CTP des Universités devront être consultés pour les décisions touchant les conditions générales de fonctionnement de l'administration, et notamment celles relatives à l'aménagement du temps de travail.

SUR L'INTERVENTION DU CHSCT du Ministère de l'Enseignement supérieur et le comité d'hygiène et de sécurité créé dans chaque Université.

Le CHS ministériel est consulté pour les décisions suivantes, dès lors que celles-ci ont une incidence en termes d'hygiène et de sécurité :

- En cas de réduction de la durée annuelle de travail effectif pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux.

- En cas de dérogations apportées aux garanties minimales octroyées aux agents.

En ce qui concerne le CHS créé au sein de chaque Université, nous conseillons de solliciter l'avis du CHS de chaque établissement d'enseignement supérieur qui décidera de procéder à une extension des horaires d'ouverture des bibliothèques universitaires et se prononcera également sur les décisions prises par l'établissement permettant d'assurer la protection de la santé physique ainsi que la sécurité des agents dans leur travail. A titre d'exemple, le comité pourra par exemple se prononcer sur les conditions de sécurité proposées par l'établissement.

SUR L'INTERVENTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Le projet d'extension des horaires d'ouverture des bibliothèques universitaire, et l'aménagement du temps de travail pour le personnel qu'il induit, soulève des questions qui relèvent sans difficultés de leurs missions générales, s'agissant de la politique générale, de l'hygiène, et de la sécurité.

Le président de l'université doit intervenir :

- en tant que responsable de la sécurité
- en tant que responsable de la mise en oeuvre des recommandations formulées par les CHS en matière d'hygiène et sécurité.

Le conseil d'administration doit intervenir :

- en tant qu'organe déterminant la politique de l'établissement chargé d'adopter et de modifier le règlement intérieur par délibération.

SUR L'INTERVENTION DES COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES

Pour ce qui concerne les agents non titulaires, à mon sens, les commissions consultatives paritaires n'auraient à être consultées que si les orientations adoptées concernant les horaires d'ouverture ou bien les conséquences en terme d'hygiène et de sécurité en résultant conduise à ce que l'établissement prenne des décisions individuelles. Dans ce cas, et compte tenu de la généralité des dispositions de l'article 1-2 du décret précité - « toute question d'ordre individuel »- il est permis de penser que ces commissions pourront être consultées – sans qu'il s'agisse d'une obligation – pour toute question individuelle relative à un agent ensuite de la mise en place d'une politique d'extension des horaires d'ouverture d'une bibliothèque universitaire.

SYNTHESE DE LA PARTIE III – LE PERSONNEL OBLIGATOIRE POUR L'OUVERTURE D'UNE BIBLIOTHEQUE.

Pour déterminer le personnel obligatoire pour l'ouverture d'une bibliothèque, il faut déterminer à quel ERP se rattache ladite bibliothèque.

Pour cela, il faut tenir le raisonnement suivant :

1 - Déterminer le nombre d'ERP présents, Cela est déterminé en fonction de la configuration physique du bâtiment en question. la condition d'isolement du bâtiment constituera le critère permettant d'identifier les conséquences en termes de réglementation applicable et ensuite en termes de personnels.

2 - Déterminer la catégorie d'ERP,

3 - Déterminer le type d'ERP.

Il convient donc de distinguer trois situations :

- Les établissements de 1^{ère} catégorie pouvant recevoir plus de 3000 personnes ;
- Les autres établissements de 1^{ère} catégorie pouvant recevoir entre 1500 et 3000 personnes,
- Les établissements de 2^{ème} catégorie pouvant recevoir entre 701 et 1500 personnes

SYNTHESE DES RÈGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE A METTRE EN ŒUVRE AU TRAVERS DE 3 CAS THEORIQUES

Cas concret n°1 : Une bibliothèque universitaire située dans plusieurs bâtiments dont la construction ne respecte pas les conditions d'isolement du règlement de sécurité -pouvant recevoir entre 701 et 1500 personnes au total (personnel compris) et plus de 200 personnes en étages

Malgré la présence de plusieurs bâtiments, il s'agit d'un seul ERP.

Ces bâtiments sont tous affectés à la même exploitation, à savoir, accueillir une bibliothèque.

Compte tenu de la capacité d'accueil, il s'agit d'une ERP 2^{ème} catégorie.

-le service de sécurité incendie est alors assuré par trois employés désignés par la direction parmi les personnels ayant reçu une formation de sécurité incendie.

-Personnel de bibliothèque

-ACMO

Cas concret n°2 : Une bibliothèque universitaire située dans un seul bâtiment pouvant recevoir plus de 3000 personnes au total (personnel compris) et plus de 200 personnes en étages

Un seul bâtiment donc un seul ERP affecté à la même exploitation, à savoir, accueillir une bibliothèque.

Compte tenu de la capacité d'accueil, il s'agit d'une ERP 1^{ème} catégorie.

-le service de sécurité incendie est assuré par trois personnes - agents de sécurité-incendie – au moins présentes simultanément, dont un chef d'équipe.

-Personnel de bibliothèque,

-ACMO.

Cas concret n°3 : Une bibliothèque universitaire située dans un seul bâtiment pouvant recevoir entre 1500 et 3000 personnes au total (personnel compris) et plus de 100 personnes en sous-sol

Un seul bâtiment donc un seul ERP affecté à la même exploitation, à savoir, accueillir une bibliothèque.

Compte tenu de la capacité d'accueil, il s'agit d'une ERP 1^{ème} catégorie.

Toutefois, en raison de la présence de plus de 100 personnes en sous-sol avec une capacité d'accueil inférieure à 3000 personnes : le service de sécurité incendie est assuré par trois personnes - agents de sécurité-incendie – au moins présentes simultanément, dont un chef d'équipe. Personnel de bibliothèque, ACMO.