



Bulletin d'Information Syndicale

Les barèmes d'adhésion au SNALC :

Administratif	Tous échelons et grades
Corps des ATTACHES (Catégorie A)	125 €
Corps des SAENES (Catégorie B)	90 €
Corps des ADJANES (Catégorie C)	60 €
CONTRACTUELS ATSS	15 €

Temps de travail & organisation du service – Année scolaire 2025-2026

Le calendrier est fixé en début d'année scolaire

➔ Ce calendrier vise à concilier **intérêt du service** et **vie personnelle** des agents.

Sous un mois après la rentrée :

- le chef de service **arrête le calendrier**,
- transmet à chaque agent son **emploi du temps** et ses **services de vacances** (par écrit),
- l'emploi du temps doit être **définitif au 30 septembre**.

Temps de travail annuel

Le temps de travail est calculé **sur l'année** selon deux grands principes :

- **35 heures hebdomadaires** dans les services et établissements publics,
- **1 607 heures annuelles maximum**, incluant la **journée de solidarité**.
- **2 jours de fractionnement**
- **Pour le personnel à temps partiel :**
 - **1274 heures** à 80%
 - **796 heures** à 50%

La semaine de travail

Les durées hebdomadaires sont encadrées par filière :

- **Filière administrative : 32 h → 40 h**
- **ITRF : 35 h → 43 h**

Organisation :

- Le temps de travail doit être réparti sur **5 jours**.
- Dérogation possible pour un **temps partiel ≤ 80 %**.

Le BO spécial n°4 du 7 février 2002 autorise une dérogation à la règle des cinq jours :

- pour les **semaines basses** d'un cycle (< 34 h),
- pour les semaines hors présence élèves.

Repos et amplitude

- Durée quotidienne minimale : **5 h**
- Repos hebdomadaire : **35 h consécutives**
- Amplitude maximale dans l'Éducation nationale : **11 h**

Pause de 20 minutes

Pour toute journée atteignant **6 heures de travail**.

Caractéristiques :

- Non fractionnable,
- Positionnée en **concertation avec l'agent**,
- Toujours intégrée dans la journée de travail,
- Peut **coïncider avec la pause méridienne**.

➡ Si aucune pause n'est prise, **20 minutes peuvent être comptabilisées** comme temps de travail.

Décompte des jours fériés

Comptabilisés comme du temps de travail effectif **s'ils encadrent un jour travaillé**.

Non comptabilisés :

- s'ils tombent un **samedi ou dimanche non travaillé**,
- s'ils sont situés pendant les **congés annuels** ou un **temps partiel**.

Jours fériés à comptabiliser – Année scolaire 2025-2026 (toutes zones confondus)

- **11 novembre 2025** – temps prévu un **mardi**
- **6 avril 2026 (Lundi de Pâques)** – temps prévu un **lundi**
- **1er mai 2026** – temps prévu un **vendredi** (zone A et B)
- **8 mai 2026** – temps prévu un **vendredi**
- **14 mai 2026 (Ascension)** – temps prévu un **jeudi**

➡ ☐ **Pentecôte** : journée ordinaire comptée uniquement si vous travaillez.

Lorsqu'ils surviennent un jour habituellement travaillé, sont décomptés à raison de 7 heures par jour, le jour prévu par la loi n° 83-550 du 30 juin 1983 pour la commémoration de l'abolition de l'esclavage (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion, Mayotte).

Une précision concernant **la Réunion -Hors zone**, les jours fériés à comptabiliser sont :

- **11 novembre 2025** – temps prévu un **mardi**
- **6 avril 2026 (Lundi de Pâques)** – temps prévu un **lundi**

➡ ☐ **Pentecôte** : journée ordinaire comptée uniquement si vous travaillez.

Travail pendant les congés scolaires

Conformément au BO spécial n°4 du 7 février 2002 :

- Le chef d'établissement arrête le **service pendant les congés** sur proposition du gestionnaire.
- Le service est établi selon :
 - les **besoins du service**,
 - les **contraintes de fermeture**,
 - les **souhaits des agents**.

Principes

- Répartition **équilibrée** sur l'ensemble des vacances,
- Prise en compte des **jours fériés** et des **2 jours de fractionnement**.

Exemple de calcul pour une semaine de 40 h

Lorsque la semaine de travail est fixée à **40 h** (soit **8 h par jour**) :

1. **Heures effectuées en période de présence élèves :**
 - $36 \text{ semaines} \times 40 \text{ h} = 1\,440 \text{ h}$
 - $5 \text{ jours} \times 8 \text{ h} = 40 \text{ h}$
 - Total : 1 480 h**
2. **Heures restantes à effectuer pendant les permanences :**
Horaire annuel (1 607 h) – 1 480 h = 127 h
3. **Conversion en jours de permanence :**
 - Sur la base de **8 h/jour** → **16 jours**

Ces calculs permettent d'estimer précisément la charge de permanence restante en fonction du cycle de travail journalier.

Références réglementaires

Les obligations des personnels administratifs s'appuient sur plusieurs textes fondateurs :

- **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'État.
- **BOEN spécial n°4 du 7 février 2002** : organisation du temps de travail dans les EPLE.
- **Circulaire Gille n°2002-007 du 21 janvier 2002** relative aux obligations de service des personnels IATOSS.
- **Note de service n°2001-0112 du 3 décembre 2001** concernant la pause de 20 minutes.
- **Note de service n°2005-182 du 7 novembre 2005** relative à la journée de solidarité.
- **Circulaire ministérielle n°2161 du 9 mai 2008** précisant les modalités d'application de la journée de solidarité.

Votre syndicat reste à votre écoute

Pour toute question sur l'application de ces règles, vos droits ou l'organisation du temps de travail, n'hésitez pas à nous contacter.

M. Guillaume LEFEVRE

Président du SNALC Réunion/Mayotte rungolf.gl@gmail.com

Alexandra ROBERT

Alexandra.robert1@ac-reunion.fr ou alexisrun974@gmail.com

Déléguee syndicale administrative bénévole
SNALC Réunion