



Vanves, le 28 mars 2018

**Sous-direction des ressources humaines
et de la formation**

Réf. :SDRHF/AB/MV n° 2018-04
Affaire suivie par Michel VACHEYROUX
Tél : 01.71.22.98.12.

Le Président du Centre National des Œuvres
Universitaires et Scolaires

à

Mesdames et Messieurs les directrices et
directeurs généraux des Centres Régionaux des
Œuvres Universitaires et Scolaires

CIRCULAIRE

Objet : Modalités d'affectation des personnels entre les différentes structures d'un Crous sur les sites d'implantation

Références : Protocole du 4 mai 2017

Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006
Arrêté ministériel du 20 décembre 2013
Circulaire Cnous n°3 du 8 février 2002

Offrir la meilleure qualité de service possible aux étudiants, répondre aux attentes de nos partenaires dans un contexte de concurrence accrue, mieux prendre en compte les fluctuations de l'activité alors que l'année universitaire tend à se fragmenter, développer les points de contact avec les étudiants sous forme de structures satellites comme cela est déjà largement engagé dans la restauration... sont autant d'enjeux qui appellent un ajustement des modalités d'affectation des agents des Crous entre les différentes structures dans lesquelles ils effectuent leur service.

La mise en œuvre de la « fonctionnarisation » des personnels ouvriers des Crous intègre ces enjeux puisque le protocole du 4 mai 2017 stipule à cet égard :

« La fiche de poste désigne le métier exercé à titre principal par l'agent, ainsi que ses lieux habituels d'affectation situés sur un même site afin qu'ils correspondent à la même résidence administrative.

Il s'agit ici de s'inspirer des meilleures pratiques déjà en vigueur dans certains Crous, qui privilégient la constitution d'équipes soudées prenant en charge un ensemble cohérent de structures sur un site donné, en pilotant au mieux l'affectation des agents au regard des attentes des usagers.

La présente circulaire nationale a pour objet de fixer les principes généraux selon lesquels les Crous affecteront chaque agent sur ses « structures habituelles d'affectation »¹..

¹ Bien que le protocole mentionne des « lieux habituels » d'affectation, l'expression « structures habituelles » apparaît préférable pour désigner, très concrètement, le restaurant XXX, la résidence YYY, la cafétéria WWW...

A - Les structures habituelles d'affectation

Chaque agent est affecté à une ou plusieurs « structures habituelles d'affectation » proches les unes des autres et relevant d'un même site. L'annexe à la présente circulaire présente deux exemples possibles fondés sur deux métiers du réseau des œuvres.

Ce principe simple appelle quelques précisions.

Les structures habituelles d'affectation sont mentionnées dans la fiche de poste de chaque agent, ou - si cette dernière, telle que revue dans le cadre de la « fonctionnarisation » n'est pas finalisée au 1^{er} septembre 2018 - dans une décision individuelle qui s'y substitue à titre conservatoire.

Ces structures relèvent d'un même site, celui-ci consistant en un **espace géographique cohérent, comprenant une ou plusieurs structures Crous entre lesquelles les distances et les temps de trajet sont peu significatives**. Le site peut ainsi devenir le niveau d'organisation et de gestion des activités visible pour nos partenaires (établissements d'enseignement supérieur, collectivités territoriales), sur le modèle des unités de gestion que les Crous ont déjà reconfigurées à l'échelle d'un campus ou d'une ville.

Une structure Crous relativement isolée des autres implantations de service (une résidence de petite taille éloignée des autres logements Crous, une cafétéria dans les locaux d'un établissement d'enseignement éloigné de tout autre campus...) peut être rattachée pour sa gestion à un site ou à un campus. Dans ce cas, l'organisation du service des agents appelés à intervenir dans cette structure tient compte des contraintes de l'isolement et de l'éloignement, les différentiels de trajet par rapport aux autres structures d'intervention étant bien évidemment compris dans le temps de travail.

En fonction des métiers exercés par les agents, les structures habituelles d'affectation peuvent relever d'une seule activité ou de plusieurs activités. Ainsi, par exemple, un chef de cuisine a vocation à n'être affecté qu'à des structures de restauration, tandis qu'un agent de maintenance peut être affecté à des structures relevant des différentes activités dès lors que son intervention y est utile.

Dans tous les cas, les Crous s'assureront que les structures habituelles d'affectation de chaque agent correspondent à ses qualifications et à ses compétences, et si nécessaire, prendront toutes mesures d'accompagnement ou de formation en ce sens.

Plusieurs Crous ont déjà mis en place des équipes mobiles susceptibles d'intervenir sur tout ou partie du ressort territorial de l'établissement. Par exception, les agents affectés à ce type d'équipe mobile ne sont pas affectés à des structures en particulier, mais seulement à ladite équipe.

Par ailleurs, la mise en œuvre de la titularisation des personnels ouvriers des Crous dans les corps de la fonction publique de l'Etat nécessite la poursuite du dialogue social au sein de l'établissement afin de garantir la qualité des conditions de travail des fonctionnaires comme des agents contractuels régis par les DAPOOUS et l'efficacité de l'organisation du réseau des œuvres.

Dans ce cadre, les Crous sont invités à dresser la cartographie de leurs structures et à engager la concertation autour des modalités de désignation des ensembles de « structures habituelles d'affectation » relevant d'un même site afin de préparer les calendriers prévisionnels de travail de l'année 2018-2019.

B - Les modalités d'affectation de chaque agent dans le cadre de son calendrier prévisionnel de travail

Le protocole du 4 mai 2017 rappelle que « *Les parties signataires réaffirment l'enjeu majeur qui s'attache à ce que les Crous puissent organiser le travail de leurs personnels dans les différentes unités de travail en fonction des besoins constatés, pour offrir aux usagers la meilleure qualité de service tout au long de l'année, en tenant compte des conditions de travail (proximité géographique, concordance des horaires, périodicité) pour les personnels. Les bonnes pratiques en la matière seront élaborées par le Cnous.* »

Ce principe général gouverne les modalités d'affectation des agents entre les différentes structures habituelles mentionnées par leur fiche de poste.

Dans la mesure du possible, le séquençage des affectations de chaque agent structure par structure fait l'objet d'une programmation par avance dans le cadre du calendrier prévisionnel individuel établi en vue de la rentrée universitaire. Ce séquençage peut prévoir une répartition des affectations entre structures suivant les besoins appréciés à l'échelle de la journée, de la semaine (par exemple s'il est notoire que certaines structures nécessitent des renforts tel ou tel jour), du mois ou de l'année universitaire.

L'objectif de ces modalités d'affectation est d'offrir une meilleure visibilité des agents sur leur calendrier prévisionnel mais aussi la meilleure qualité de service aux usagers « *en fonction des besoins constatés* », une affectation ponctuelle non prévue au calendrier prévisionnel pouvant être décidée en cas de rupture de service.

La plus grande attention sera accordée au calendrier prévisionnel des agents d'une même unité de travail afin de garantir une répartition des affectations équitable entre les agents. Dans le même esprit, si une structure est identifiée comme présentant des contraintes objectives, les Crous veilleront à ce que le service y soit réparti équitablement entre les agents appelés à y intervenir. C'est dans cet esprit que le protocole rappelle la volonté de construire une organisation du temps de travail qui concilie au mieux les exigences du service public marquées dans le cas des Crous par de fortes fluctuations d'activité selon les périodes de l'année, les vœux des agents en matière d'organisation de leur temps, et la qualité de leurs conditions de travail. Cette conciliation exige un haut niveau de concertation individuelle avec chacun des agents, notamment lors de la préparation des calendriers prévisionnels de travail.

Lorsqu'un agent a pour première affectation de la journée une structure plus éloignée de son domicile que la structure où il effectue son service à titre principal, le temps de trajet supplémentaire est décompté dans le temps de travail.

Une affectation occasionnelle en dehors des lieux habituels mentionnés par la fiche de poste peut être décidée pour une durée limitée dans les cas de remplacement ou d'urgence. Elle fait l'objet d'un ordre de mission en tant que de besoin, et en cas de temps de trajet supérieur à celui constaté pour se rendre dans les lieux d'affectation habituels, le différentiel est comptabilisé comme du temps de travail effectif. Les modalités d'encadrement et de prise en compte de l'avis de l'agent concernant cette affectation occasionnelle seront soumises aux instances de dialogue social compétentes.

Enfin, les agents appelés à exercer des permanences récurrentes sur des sites d'enseignement supérieur éloignés de celui où ils exercent la majorité de leur service (par exemple dans le cadre du service social) peuvent, de ce fait, être affectés à titre régulier dans différentes structures relevant de différents sites. Cette spécificité est mentionnée dans la fiche de poste individuelle.

Lorsque les agents sont appelés à intervenir dans des structures relevant d'unités de gestion ou de service différentes, l'agent est placé sous l'autorité hiérarchique du responsable de l'unité au sein de laquelle il effectue la plus grande partie de son service, le responsable de l'autre unité exerçant une autorité fonctionnelle lorsque l'agent est affecté dans son unité.

C'est le responsable de l'unité de gestion ou de service au sein duquel l'agent effectue la majorité de son service qui établit le projet de calendrier prévisionnel de travail, en concertation avec l'agent et avec les autres responsables d'unités concernés, dans le cadre défini par les points III.1 et III.2 de la circulaire du 8 février 2002 et IV.1 du protocole du 4 mai 2017.

Les éventuelles difficultés d'application de la présente circulaire devront être signalées au Cnous afin que celle-ci soit complétée, en tant que de besoin.

Par ailleurs, afin d'en permettre une mise en œuvre homogène sur le territoire, si les modalités d'application des présentes dispositions, telles que formalisées et présentées en comité technique font l'objet d'un vote unanimement défavorable dans un Crous de la part des organisations représentées audit comité, une nouvelle consultation du comité technique sera obligatoirement précédée d'un échange entre la direction générale du Crous et la direction du Cnous pour s'assurer de la conformité du dispositif envisagé avec les principes du protocole du 4 mai 2017 et les dispositions du présent texte.

Une synthèse de l'application des dispositions de la présente circulaire sera présentée au comité technique commun du réseau des œuvres avant la fin de l'année 2018.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.

Emmanuel GIANNESINI

Annexe

Exemples de mention des structures habituelles d'affectation sur les fiches de poste individuelles

Fiche de poste d'agent d'installation et de maintenance – Electricien
<u>Site</u> : Campus d'Interville Nord
Structures habituelles d'affectation : <ul style="list-style-type: none">- Restaurant universitaire XXX- Cafétéria YYY- Cafétéria WWW- Résidence universitaire ZZZ- Cité universitaire TTT

Fiche de poste de chef de cuisine
<u>Site</u> : Commune de Crous-sur-Loire
Structures habituelles d'affectation : <ul style="list-style-type: none">- Restaurant universitaire YYY A titre occasionnel pour la réalisation de prestations « Traiteur » : <ul style="list-style-type: none">- Cuisine centrale WWW