

*Direction du personnel
et des services*

Circulaire n° 2001-57 du 25 juillet 2001 relative à l'aménagement et réduction du temps de travail dans les services

NOR : *EQU0110159C*

Pièces jointes :

Une instruction ministérielle ;

Copie pour information aux directeurs généraux des établissements publics.

Le directeur du personnel et des services à Monsieur le vice-président du CGPC ; Madame et Messieurs les directeurs généraux et directeurs d'administration centrale ; Mesdames et Messieurs les chefs de services déconcentrés ; sous-couvert de Mesdames et Messieurs les préfets.

Comme vous en avez été informé, les négociations relatives à l'ARTT sont aujourd'hui achevées.

Cette démarche a permis l'élaboration d'un document de référence au contenu cohérent avec les orientations indiquées dans ma circulaire du 26 mars 2001 relative à la mise en perspective des négociations sur l'ARTT : amélioration du service public, progrès social et qualité des relations sociales. Les organisations syndicales se sont d'ailleurs toutes exprimées dans ce sens lors de la séance de travail conclusive du 19 juillet avec le cabinet du ministre, sans pour autant choisir de le signer.

Vous trouverez jointe à la présente circulaire, une instruction qui reprend l'ensemble des dispositions préparées.

Je vous demande dès réception de cette instruction, de reprendre les réflexions sur la mise en place de l'ARTT dans votre service, et de passer à la deuxième phase de préparation prévue dans ma circulaire du 11 décembre 2000 relative à la démarche préparatoire à l'aménagement et à la réduction du temps de travail (ARTT) dans les services de notre ministère.

Vous trouverez ci-après quelques recommandations relatives au pilotage de votre démarche et quelques données complémentaires qui vous permettront de mieux la situer dans celle de l'ensemble du ministère.

La démarche dans les services

Cette démarche devra être conduite au sein de votre service de manière à prendre en compte les deux enjeux majeurs suivants :

- rechercher la conciliation et l'équilibre entre l'amélioration de notre service public, et le progrès social ;
- progresser de manière significative dans l'application de la réglementation du travail, la prise en compte de la santé et la sécurité des agents tout en respectant les indispensables spécificités locales.

Vous avez dans le courant du premier semestre établi un diagnostic d'organisation du travail, comportant à la fois un « état des lieux » et une « analyse critique et prospective » de l'organisation actuelle.

Le cadrage national étant maintenant défini à travers l'instruction ministérielle, il vous revient de déduire de ces diagnostics les organisations collectives du travail adaptées, dans le double souci de l'amélioration du service et des conditions de travail des agents.

Vous reprendrez ces réflexions dès la fin juillet en vous appuyant sur le dispositif mis en place en application des préconisations de la circulaire du 11 décembre 2000, de manière à pouvoir entreprendre la concertation avec les organisations syndicales locales dès le début du mois de septembre. L'élaboration du règlement intérieur prévu par l'instruction devra être conduite de manière à être soumis pour avis à votre CTPS à temps pour que la mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail soit effective au 1^{er} janvier 2002.

Les organisations syndicales nationales ont fait connaître qu'elles étaient attachées à la réussite de l'ARTT dans les services. J'attire donc votre attention sur les éléments de l'instruction qui renvoient à la concertation et à la négociation locales. L'établissement du règlement intérieur relève d'une telle préoccupation. L'organisation des activités concernées par les divers cycles de travail atypique, les conditions de dérogation éventuelle aux garanties minimales, la mise en place du nouveau régime indemnitaire de la filière exploitation – entretien – travaux, le suivi de la mise en œuvre de l'ARTT dans votre service s'y inscrivent tout aussi impérativement.

Je serai tout particulièrement attentif aux dispositions que vous prendrez pour mettre en œuvre la réglementation relative aux indemnités pour service fait, aux régimes indemnitaires, aux horaires et au temps de travail et au dispositif que vous mettrez en place pour en assurer le contrôle effectif.

Le dispositif d'accompagnement

Le dispositif d'information et de communication prévu par la circulaire du 11 décembre sera maintenu, et en particulier, les rubriques questions – réponses du site intranet de la DPS. Je vous invite à y recourir en tant que de besoin.

Par ailleurs des mesures complémentaires (réunions d'échanges en CIFP, outils à destination des conseillers gestion management, réunions de travail à la demande, dans les services...) sont envisagées. Vous en serez informé dès qu'elles seront arrêtées.

*Les autres chantiers conduits par la direction du personnel
et des services*

Ils concernent le nouveau régime indemnitaire, les textes réglementaires, et la mise en œuvre de l'ARTT pour certains métiers ou activités spécifiques.

Le nouveau régime indemnitaire de la filière exploitation – entretien – travaux est d'abord destiné à garantir aux agents concernés le maintien de leur rémunération individuelle. Les nouveaux principes établis ont été testés dans certains services, présentés aux secrétaires généraux, ainsi qu'aux organisations syndicales de manière approfondie. Ils permettent une indemnisation pérenne fondée partiellement sur de nouvelles primes forfaitaires et pour le reste sur le maintien d'indemnités de service fait (heures supplémentaires et astreintes). Une circulaire définissant les conditions de sa mise en œuvre est en cours de préparation, associant quelques représentants de services. Elle sera diffusée mi octobre après concertation avec les organisations syndicales.

Je vous invite à poursuivre l'analyse de la structure des rémunérations des personnels concernés ainsi que la réflexion relative à la fixation des primes de fonction, tel qu'il l'a été demandé à vos représentants lors de la réunion du 5 juillet.

Les projets de décrets et d'arrêtés prévus par le décret du 25 août 2000 sont en préparation. Ils traduisent le contenu de l'instruction en termes réglementaires. Chaque texte donnera lieu à concertation avec les organisations syndicales nationales.

L'adaptation des dispositions ARTT à des activités ou métiers spécifiques concerne les personnels des phares et balises, les personnels embarqués des affaires maritimes, les marins de commerce, les personnels de la filière exploitation affectés en service maritime (chargés du travail à la marée notamment) et de navigation, les contrôleurs de transports terrestres et les inspecteurs et délégués au permis de conduire. La direction du personnel et des services déterminera en liaison avec les directions techniques concernées les adaptations nécessaires tout en restant dans le cadre de la présente instruction ministérielle. Ces réflexions seront conduites d'ici fin octobre au plus tard.

La présente circulaire et l'instruction ministérielle qui lui est jointe précisent les conditions de mise en œuvre de l'ARTT dans chacun des services du ministère. La démarche déjà largement engagée par les diagnostics d'organisation du travail doit maintenant se poursuivre pour améliorer la qualité du service public rendu aux usagers et aux collectivités locales et aboutir à des progrès significatifs en matière de conditions de travail des personnels, en s'appuyant sur un approfondissement durable, dans les services, des relations sociales.

*Le directeur du personnel et des
services,
J.-P. Weiss*

Instruction sur la réduction du temps de travail et son aménagement (ARTT) au ministère de l'équipement, des transports et du logement (26 juillet 2001)

SOMMAIRE

Préambule

Les objectifs

Les conditions de la réussite

1. Cadre juridique et champ d'application
 - 1.1. Les services concernés
 - 1.2. Les agents bénéficiaires
 - 1.3. Les principes de la concertation locale
 - 1.4. Les adaptations nécessaires
2. Durée du travail et définition du temps de travail effectif
 - 2.1. Durée du travail
 - 2.2. Définition du temps de travail effectif
 - 2.3. Qualification des temps
3. Décompte du temps de travail
4. Modalités de réduction du temps de travail et de son aménagement
 - 4.1. Le cycle hebdomadaire

L'horaire fixe sur 4,5 jours

Modalité n° 1

Les horaires fixes sur 5 jours

Modalité n° 2

Modalité n° 3

Modalité n° 4

L'horaire variable

- 4.2. Règle d'utilisation des JRTT
- 4.3. Choix de modalité RTT dans un service
- 4.4. Les cycles de travail non hebdomadaires
- 4.5. Le cycle annuel
- 4.6. Le travail posté
- 4.7. Les autres cycles de travail non hebdomadaires
- 4.8. Cas particulier
5. Personnels d'encadrement et de conception
 - 5.1. Dispositions spécifiques
 - 5.2. Dispositions communes
6. Temps partiel
7. Garanties minimales
 - 7.1. Dérogations dans le cas d'une organisation du travail programmée
 - 7.2. Dérogations nécessaires pour faire face à un événement imprévu, soudain ou aléatoire
 - 7.3. Définition du travail de nuit
8. Astreinte
 - 8.1. Cas dans lesquels il est nécessaire de recourir à l'astreinte
 - 8.2. Modalités d'indemnisation ou de compensation
 - 8.3. Procédure de mise en œuvre collective et individuelle
9. Equivalence
10. Sujétions liées à certaines activités
 - 10.1. Prise en compte des sujétions de nuit de dimanche et de jours fériés
 - 10.2. Indemnisation des sujétions horaires
11. Obligations de travail sans travail effectif ou astreinte
 - 11.1. Les déplacements liés à une intervention en période d'astreinte
 - 11.2. Les agents soumis à des déplacements fréquents en dehors des heures de service
 - 11.3. Les situations de crise
 - 11.4. La permanence des cadres
12. Compte épargne temps
13. Concertation locale
14. Suivi

Préambule

La présente instruction, établie après négociation avec les fédérations syndicales nationales CGT, CGT-FO et CFDT, définit le cadre dans lequel la mise en place de la réduction du temps de travail et son aménagement feront l'objet d'une concertation locale dans les services du METL. Elle précise par ailleurs les chantiers de concertation spécifiques ou complémentaires qu'il sera nécessaire de mener à bien, dans le cadre, notamment, d'allers et retours avec les services.

Les objectifs

Améliorer les conditions de travail et de vie

La réduction du temps de travail et son aménagement, notamment à travers l'amélioration de l'organisation du travail, doivent constituer un progrès social pour l'ensemble des agents, femmes et hommes, en améliorant leurs conditions de vie personnelle et professionnelle. Dans ce cadre, elle doit être une source de progrès en matière de conditions de travail, de santé, d'hygiène et de sécurité dans le travail. La mise en œuvre de l'ARTT devra prendre en compte l'objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. La réduction du temps de travail et son aménagement prendront en compte les droits sociaux et syndicaux des agents en vigueur.

*Maintenir, voire développer nos missions de service public,
tout en améliorant la qualité du service public rendu par l'Etat*

La réduction du temps de travail et son aménagement doivent être l'occasion, par une évolution concertée de l'organisation du travail, renforçant l'efficacité collective des services, d'améliorer la qualité du service public exercé par le ministère, dans le champ qui est le sien, rendu par l'Etat aux usagers et aux collectivités locales, et dans la mise en œuvre des politiques publiques, pour mieux répondre aux attentes des citoyens et s'adapter aux évolutions de la société.

Ces deux objectifs sont étroitement liés.

Les conditions de la réussite

Développer le dialogue social

La réduction du temps de travail et son aménagement doivent se négocier et se mettre en place dans le cadre du développement d'un dialogue social intense et consistant, tant au niveau national qu'au niveau de chacun des services, associant les organisations syndicales représentatives et s'appuyant sur les CTP. La concertation sur de nouvelles organisations du travail, intégrant les objectifs d'amélioration des conditions de travail et de vie ainsi que l'amélioration de la qualité du service rendu, y tiendra une place centrale. Dans le cadre de cette concertation, la consultation des CTP joue un rôle éminent.

Ce dialogue social de qualité doit être aussi l'occasion de mettre en place des réglementations pérennes du temps de travail, offrant des garanties incontestables pour les agents et fournissant aux services le cadre de l'exercice de leurs missions.

Impliquer le personnel

En concernant l'ensemble des agents, la mise en place de la réduction du temps de travail et de son aménagement doit viser à les impliquer étroitement. Cette implication passera par le bénéfice pour chacun de l'amélioration de ses conditions de vie. Cette implication passera également, à travers de nouvelles organisations du travail, par le renforcement de la responsabilisation des agents, par une participation accrue, notamment dans la gestion de leur temps de travail et de l'organisation collective du travail, dans le cadre des garanties collectives actuelles ou éventuellement nouvelles qui feront l'objet de concertation.

Le maintien à jour permanent du professionnalisme et des qualifications professionnelles passe par l'implication du personnel. Ce maintien à jour appellera par ailleurs, des possibilités de développement de carrière et des réflexions sur leur déroulement ; ce chantier sera développé, parallèlement à la mise en place de la réduction du temps de travail et de son aménagement.

Assurer l'emploi pour maintenir et développer durablement les missions de service public

Les effectifs budgétaires du ministère de l'équipement ont connu dans le passé une forte réduction.

Le ministre a démontré depuis trois ans sa volonté de promouvoir, dans le cadre de la politique gouvernementale, une meilleure adéquation entre les emplois et les missions du ministère. Cela s'est notamment traduit par l'obtention d'une légère augmentation des effectifs budgétaires du ministère pour 2001.

Cette recherche de meilleure adéquation a été poursuivie, à la fois pour améliorer, avec une organisation du travail de progrès, la qualité du service rendu aux citoyens et aux usagers ainsi que pour améliorer les conditions de travail dont la réduction du temps de travail et son aménagement seront une traduction importante.

Cette meilleure adéquation entre les emplois et les missions du ministère est rendue d'autant plus nécessaire que le ministère se doit de réussir les politiques nouvelles qu'il doit mettre en œuvre au nom du gouvernement.

Le projet de loi de finance pour 2002, crée 300 emplois. Avec l'ouverture au recrutement de 1 000 à 1 200 postes vacants qui s'ajouteront au remplacement des 3 300 agents qui partiront à la retraite en 2002, ces 4 800 recrutements nouveaux bénéficieront au service public de l'équipement.

Maintenir de façon pérenne la rémunération dans toutes les filières, à travers les différentes modalités de mise en œuvre de la réduction du temps de travail et de son aménagement

La mise en place de l'ARTT, dans ses différentes modalités, ne doit pas entraîner de perte individuelle de rémunération ; cependant, cette orientation ne saurait conduire à entériner des situations exceptionnelles qui traduisent des dépassements exorbitants de la durée du travail.

Parallèlement à la concertation ouverte, au niveau interministériel, sur la rénovation du dispositif indemnitaire pour travaux supplémentaires et des indemnités pour services faits, la mise en œuvre de cette orientation a impliqué l'ouverture d'un chantier et d'une concertation spécifiques au ministère.

La négociation entreprise sur ce chantier prioritaire sera poursuivie dans le cadre de concertations spécifiques. Les textes réglementaires traduisant cette rénovation du dispositif indemnitaire liée à la mise en œuvre de l'ARTT seront soumis au comité technique paritaire ministériel (CTPM).

Outre l'objectif central énoncé ci-dessus, le chantier devra répondre aux considérations suivantes :

- viser à donner une assise incontestable et pérenne aux rémunérations pour travaux supplémentaires ;
- établir un dispositif indemnitaire reconnaissant les sujétions liées à la nature des missions ou aux caractéristiques des cycles de travail.

Par ailleurs, dans ce chantier, et en lien avec l'interministériel, il sera tiré les conséquences d'éventuelles incidences qu'aura la mise en place de l'ARTT sur les rémunérations et les pensions des ouvriers des parcs et ateliers (OPA).

Développer et adapter les qualifications et les compétences

Une politique visant à développer et à adapter les qualifications et les compétences sera mise en œuvre pour accompagner les changements, liés notamment à la réduction du temps de travail et à son aménagement ainsi que pour mettre en œuvre les politiques et missions nouvelles dont le ministère a la charge.

Cette gestion prévisionnelle des emplois, des compétences et des qualifications visera à déboucher sur la perspective d'une programmation pluriannuelle de leur développement et de leur adaptation. Elle fera l'objet d'une concertation

spécifique avec les organisations syndicales.

1. Cadre juridique et champ d'application

La présente instruction définit les conditions de mise en œuvre du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail et de son aménagement dans la fonction publique de l'Etat pour l'ensemble des services du ministère de l'équipement des transports et du logement, à l'exception de ses établissements publics qui seront soumis à leurs propres dispositions relatives à l'ARTT.

La réduction du temps de travail et son aménagement seront mis en œuvre dans les services le 1^{er} janvier 2002 à zéro heure.

Afin d'assurer la campagne de viabilité hivernale 2001-2002, celle-ci s'exercera jusqu'au 15 mars 2002 aux conditions de démarrage au 15 novembre 2001. L'organisation du travail pour toute l'année 2002 garantira la nouvelle durée annuelle de travail prescrite.

1.1. Les services concernés

Doivent être entendus comme services au sens indiqué ci-dessus tous les services du ministère de l'équipement, des transports et du logement qui ne possèdent pas de personnalité juridique distincte de celle de l'Etat.

En ce qui concerne les services de la direction générale de l'aviation civile (DGAC), leur spécificité nécessite un cadrage particulier. Pour les services ou établissements publics administratifs (EPA), à vocation scientifique et technique (EPST) ou scientifique culturel et professionnel (EPSCP) qui relèvent d'un cadrage propre, il sera recherché, autant que possible, des références communes avec la présente instruction.

Tous les autres services du ministère de l'équipement, des transports et du logement relèvent de la présente instruction.

1.2. Les agents bénéficiaires

Tous les agents, quelle que soit leur situation juridique, dès lors qu'ils travaillent dans l'un des services mentionnés ci-dessus, à l'exception des personnels enseignants et le cas échéant militaires, dont les obligations de service sont définies dans le statut particulier de leur corps ou dans un texte réglementaire relatif à un ou plusieurs corps.

Les personnels mis à disposition d'un service du ministère de l'équipement, des transports et du logement et placés sous l'autorité hiérarchique d'un chef de service du ministère.

Les agents affectés dans les parties de service mises à la disposition du Président du Conseil Général de leur département d'affectation. La mise en œuvre sera réalisée dans des conditions fixées par les conventions locales de mise à disposition.

Les personnels rémunérés à la vacation horaire. Ils feront l'objet d'une révision de leur situation afin de prendre en compte la mise en œuvre de l'ARTT. Les modalités de cette révision seront examinées par secteur d'activité du ministère.

1.3. Les principes de la concertation locale

Pour les personnels de l'inspection du travail des transports la concertation sera menée sous la responsabilité de l'inspection générale du travail des transports. La concertation locale pour les délégués locaux de l'ANAH se fera dans le cadre des DDE, dans lesquels ils sont intégrés.

Chacun des services élaborera un document intitulé « règlement intérieur » précisant pour ce qui le concerne les conditions d'application de la présente instruction. Le règlement intérieur sera soumis à l'avis préalable du comité technique paritaire local (CTPL). Pour les services ne disposant pas de CTPL une concertation sera organisée avec des représentants du personnel du service, mandatés par les fédérations syndicales nationales représentées au comité technique paritaire ministériel (CTPM). Plusieurs services du ministère, situés sur un même site, pourront décider d'élaborer soit un règlement intérieur commun cosigné, soit des documents distincts rédigés en termes identiques, en vue d'éviter des conditions de travail trop différentes d'un service à l'autre sur un même site.

Les autres principes et modalités de concertation sont précisés dans le chapitre spécifique « concertation locale » du présent document.

1.4. Les adaptations nécessaires

L'exercice de certaines missions nécessitera un certain nombre d'adaptations limitées des dispositions de la présente instruction afin de tenir compte des régimes de travail particulier à mettre en œuvre. C'est le cas pour les activités ou métiers spécifiques suivants :

- marins de commerce du dragage et du balisage ;
- activité de certains personnels affectés aux phares et balises ;
- marins embarqués des affaires maritimes ;
- exploitation dans les services navigation et maritimes ;
- contrôle des transports terrestres ;
- inspecteurs et délégués au permis de conduire et de la sécurité routière.

La prise en compte de ces spécificités donnera lieu à une concertation complémentaire.

2. Durée du travail et définition du temps de travail effectif

2.1. Durée du travail

Sous réserve des divers droits à congés et autorisations d'absence prévus par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, la durée hebdomadaire du travail effectif est définie sur une base annuelle de 1 600 heures de temps de travail effectif.

La durée du travail pourra éventuellement être augmentée pour répondre aux exigences du service public par le recours aux heures supplémentaires autorisées dans les conditions et limites fixées par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 sur l'ARTT dans la fonction publique de l'Etat. Les modes d'organisation du travail retenus chercheront à privilégier la compensation des heures supplémentaires plutôt que leur rémunération.

Toutefois, conformément au dernier paragraphe de l'article 1^{er} du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, cette durée annuelle peut être réduite par arrêté du ministre intéressé pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et aux conditions dans lesquelles elles sont exercées ainsi qu'à la définition des cycles de travail qui en résultent. Les conditions et modalités de réduction en deçà des 1 600 heures sont précisées au chapitre relatif aux sujétions liées à certaines activités.

Viennent en déduction de la durée annuelle individuelle de 1600 heures, le cas échéant :

- les jours fériés légaux au-delà des 8 premiers qui tombent un jour ouvré ;
- les jours de fractionnement des congés annuels selon les modalités précisées par le décret du 26 octobre 1984 (cf. note 1) ;
- le jour de commémoration de l'abolition de l'esclavage dans les départements de la Guadeloupe (27 mai), de la Guyane (10 juin), de la Martinique (22 mai), de la Réunion (20 décembre) et dans la collectivité départementale de Mayotte (27 avril) (cf. note 2) ;
- le 26 décembre et le vendredi saint dans les départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin (cf. note 3) ;
- les jours de congés bonifiés.

2.2. Définition du temps de travail effectif

Le temps de travail effectif, conformément à l'article 2 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, s'entend comme le 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 personnelles.

Seuls les temps comptabilisés en temps de travail effectif sont pris en compte pour le calcul des garanties minimales définies à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Cette nouvelle définition du temps de travail effectif permet d'assurer, notamment, l'exercice des droits syndicaux et sociaux et le droit à la formation dans le cadre de la réglementation en vigueur.

La présente instruction maintient l'intégralité des éléments figurant dans la circulaire du 11 décembre 2000 relative à l'exercice des droits syndicaux.

2.3. Qualification des temps

L'appréciation des critères permettant de définir la notion de temps de travail effectif peut paraître délicate dans les faits. Il est rappelé ici la qualification de quelques temps principaux afin d'en améliorer la compréhension :

Temps inclus dans le temps de travail effectif :

- tout le temps passé par l'agent dans le service ou à l'extérieur dans le cadre de ses activités professionnelles dès lors qu'il se trouve en permanence à la disposition de son supérieur hiérarchique. Sont donc notamment comptabilisés dans ce temps de travail effectif les temps de pause de courte durée que les agents sont contraints de prendre sur leur poste de travail à la demande de l'employeur afin de rester à sa disposition ;
- les temps d'intervention pendant une période d'astreinte ;
- les déplacements professionnels accomplis pendant l'horaire habituel de travail de l'agent ;
- le temps pendant lequel l'agent suit une formation proposée par le service, ou demandée par l'agent et agréée par le service, de même que le temps pendant lequel l'agent dispense une formation ou participe à un jury de concours agréés par le service, ou au profit d'un service du ministère de l'équipement, des transports et du logement, ou une formation non rémunérée en lien avec l'activité de son service ;
- le temps consacré aux visites médicales organisées au titre de la médecine du travail ;
- le temps consacré aux consultations à caractère social avec l'accord de son supérieur hiérarchique, pendant les heures de travail et sur le lieu de travail ;
- le temps de douche après l'accomplissement de travaux salissants ;
- le temps d'habillage et de déshabillage dans le cas d'utilisation d'équipements spécifiques de travail et de sécurité ou d'équipements de protection individuelle ;
- les décharges d'activité de service pour l'exercice du droit syndical (dans la limite des crédits temps attribués) ;
- le temps passé par les représentants du personnel en réunion, si celle-ci est organisée par l'administration, que cette réunion soit à l'initiative de l'administration où qu'elle corresponde à une demande des représentants du personnel.

Temps exclus du temps de travail effectif :

- sont exclues les durées pendant lesquelles l'agent n'est pas à la disposition de l'autorité hiérarchique ;
 - la durée des trajets nécessaires à l'agent pour se rendre de son domicile à sa résidence administrative et en revenir ;
 - le temps de pause méridienne (qui ne doit pas être inférieur à 45 minutes), dans la mesure où l'agent ne demeure pas à la disposition de l'autorité hiérarchique ;
- sont également exclues du temps de travail effectif, mais sont rémunérées et intégrées dans le calcul de la durée légale du travail c'est à dire ne donnent pas lieu à récupération des temps correspondants :
 - toutes les autorisations d'absence et autorisations spéciales d'absence prévues par les textes réglementaires en vigueur et notamment :
 - aux membres mandatés des organisations syndicales pour participer aux congrès et aux réunions de leurs instances ou à leurs adhérents pour participer aux assemblées générales ;
 - les heures mensuelles d'information ;
 - pour événements de famille ;
 - pour fêtes religieuses ;
 - aux parents d'élèves ;
 - pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde ;
 - aux sportifs de haut niveau ;
 - pour préparer ou passer un concours administratif ;
 - pour une fonction publique élective ;
 - pour les membres d'organismes professionnels ou mutuelles ;
 - pour maladie contagieuse ;
 - la durée du congé de maternité et du congé d'adoption ;
 - la durée du congé de formation syndicale ;
- d'autres temps, sans être du temps de travail effectif, sont compensés ou indemnisés :
 - les temps d'astreinte définis à l'article 5 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000. Ces temps sont indemnisés. Le temps d'astreinte, hors intervention n'a pas à être décompté du temps de repos pour le respect des temps de repos minimaux quotidiens et hebdomadaires définis à l'article 3 du décret susmentionné.
 - les temps de déplacement nécessaire, pendant l'astreinte, pour se rendre de son domicile à son lieu d'embauche habituel, tout autre lieu de travail désigné par l'employeur ou directement sur le lieu d'intervention. Ces temps sont indemnisés.
 - les temps de permanence assurés par l'encadrement dans le cadre des circulaires des 10 juin 1980 et 27 novembre 1987. Ces temps sont indemnisés.
 - les temps de déplacements, accomplis en dehors des heures normales des agents, imposés par l'administration, lorsqu'ils sont réguliers, fréquents et nécessaires à l'exercice des fonctions habituelles de l'agent. Ils seront compensés par récupération horaire.

Les conditions de ces compensations ou indemnités sont définies au chapitre concernant les « obligations de travail sans travail effectif ou astreinte ».

3. Décompte du temps de travail

L'exercice du service public s'accomplit dans le cadre des règlements qui sont édictés par la puissance publique. La bonne application de ces règlements doit être justifiée, tant de la part des agents que des chefs de service. Il en est ainsi de la réglementation relative au temps de travail édictée par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000. Cette bonne application implique notamment des contrôles appropriés.

Le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 définit les situations dans lesquelles ces contrôles sont explicitement prévus :

- contrôle pour les services ou parties de service du ministère pratiquant l'horaire variable. Un système de calcul automatisé et de gestion des horaires sera mis en place en application de l'article 6 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 ;
- pour les personnels susceptibles de bénéficier du paiement d'heures supplémentaires, les agents bénéficiaires devront être en mesure de fournir par le biais d'un système automatisé tous les éléments nécessaires à un décompte fiable de leur temps de travail effectif, en application de l'article 4 du décret du 25 août 2000. Ce décompte permettra d'apprécier, pour chaque journée de travail effectuée, les éléments suivants :
 - heures de début et de fin de service ;
 - heures de début et de fin des pauses exclues du temps de travail effectif (pause méridienne par exemple).

Toutefois, pour les personnels qui exercent majoritairement leur activité hors de leurs locaux de rattachement, un décompte déclaratif contrôlable servira de base au paiement des heures supplémentaires.

Au delà des deux situations précédentes, chaque service devra s'assurer du respect des garanties minimales définies à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, et s'organiser pour y parvenir.

Les postes de travail susceptibles d'être soumis à des situations pouvant déroger, actuellement, à ces garanties devront être identifiés, y compris les agents qui seront soumis aux dispositions spécifiques prévues par l'article 10 du décret du 25 août 2000.

Les chefs de service prendront les mesures nécessaires au respect de ces garanties minimales par le personnel d'encadrement.

L'organisation du travail sera adaptée pour éviter de déroger aux garanties minimales (sauf dérogation explicitement prévues par le décret). Les chefs de service devront mettre en place un suivi de ces situations, afin de vérifier que les agents concernés respectent les dispositions réglementaires auxquelles ils sont assujettis.

En tout état de cause, pour les situations décrites ci-dessus, il appartiendra aux services de mettre en place un décompte permettant les contrôles nécessaires. Ce décompte pourra être basé sur un relevé automatisé ou déclaratif. Le choix du système de décompte pourra être défini par partie de service. Il s'inscrira dans le cadre de la concertation locale relative à la mise en œuvre de la présente instruction.

A l'occasion de cette concertation, dans un souci d'égalité de traitement et de droit ainsi que de transparence, le chef de service pourra étendre au reste du personnel un système de décompte des horaires.

Le règlement intérieur du service précise, le cas échéant, les modalités du décompte et du contrôle des horaires applicables sur chacune des implantations du service, ainsi que les modalités d'information des agents et de l'encadrement sur les données ainsi recueillies.

4. Modalités de réduction du temps de travail et de son aménagement

Les modalités de mise en œuvre de la réduction du temps de travail visent à améliorer la qualité du service public ainsi que les conditions de travail des agents par une meilleure organisation du travail. Le règlement intérieur de chaque service précisera l'organisation du travail retenue en référence à la présente instruction.

Le cycle normal de travail est le cycle hebdomadaire. C'est le cycle qui sera retenu sauf exception. La semaine est alors qualifiée de période de référence.

Pour les agents relevant d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires, celles-ci sont prises en compte dès qu'est constaté un dépassement des bornes horaires quotidiennes définies par le cycle de travail.

Les modalités d'organisation suivantes pourront être mises en œuvre dans les services.

4.1. Le cycle hebdomadaire

Les modalités proposées visent à concilier les contraintes d'organisation collective du travail et les aspirations individuelles des agents. L'équilibre est recherché à la fois par une réduction hebdomadaire du temps de travail et l'attribution de journées de repos supplémentaires (JRTT). Les 4 modalités définies sont déclinées ci-après :

L'horaire fixe sur 4,5 jours.

Modalité n° 1

Durée du travail hebdomadaire : 36 heures (8 h par jour en moyenne).

Nombre de jours de travail par semaine par agent : 4,5 jours.

Nombre de demi-journées de repos en plus des jours de congés légaux : 52 demi-journées.

Nombre de jours de repos RTT en plus des jours de congé légaux : 4,5 jours RTT gérés comme des congés.

Pour cette modalité :

Ce cycle hebdomadaire peut également faire l'objet d'une organisation du travail par quinzaine, une semaine étant alors œuvrée sur 4 jours, et l'autre sur 5 jours. Les deux options pourront être mises en œuvre dans le même service.

Afin de pouvoir faire bénéficier les agents d'une plus grande prévisibilité de leur temps de repos, la demi-journée ou la journée d'absence fait l'objet d'une programmation arrêtée par le chef de service en concertation avec eux en cherchant à concilier la continuité et la qualité du service sur 5 jours et leurs conditions de vie. Si la demi-journée ou la journée d'absence fixée venait à coïncider avec un jour férié elle sera alors reportable sur un autre jour de la semaine selon des modalités à convenir dans chaque service. Les modalités de programmation et les conditions éventuelles de dérogations à ces délais sont décrites dans le règlement intérieur du service.

Pour cette modalité, conformément au décret n° 84-972 du 26 octobre 1984, la durée des congés annuels reste de cinq fois les obligations hebdomadaires de service, soit cinq semaines de congés payés = $5 \times 4,5$ jours = 22,5 j auxquels s'ajoutent les 4,5 jours RTT, les demis journées hebdomadaires (ou la journée tous les quinze jours) ainsi que, le cas échéant, les deux jours de fractionnement.

Les horaires fixes sur 5 jours

Modalité n° 2

Durée du travail hebdomadaire : 36 heures (7 h 12 par jour en moyenne).

Nombre de jours de repos RTT en plus des jours de congé légaux : 6 jours RTT gérés comme des congés.

Modalité n° 3

Durée du travail hebdomadaire : 37 heures (7 h 24 par jour en moyenne).

Nombre de jours de repos RTT en plus des jours de congé légaux : 12 jours RTT dont 6 jours gérés comme des congés.

Modalité n° 4

Durée du travail hebdomadaire : 38 heures 30 min. (7 h 42) par jour en moyenne).

Nombre de jours de repos RTT en plus des jours de congé légaux : 20 jours RTT dont 10 jours gérés comme des congés.

Pour chacune de ces 4 modalités :

Les 4 jours de congé accordés antérieurement au niveau national sont conservés et inclus dans les jours RTT accordés pour chaque modalité. Ils comprennent également les jours de repos accordés précédemment au niveau local.

Les 2 jours de fractionnement annuels définis par le décret du 26 octobre 1984 sont accordés en sus et réduisent ainsi individuellement pour les agents concernés la durée annuelle du travail maximale. Il n'y a pas de compensation des jours fériés tombant sur des jours habituellement non ouvrés.

La pause méridienne est de 45 minutes au minimum. Elle est exclue du temps de travail effectif. Son augmentation éventuelle doit être inscrite dans le règlement intérieur et intègre alors les conséquences éventuelles de cette adaptation sur l'amplitude journalière de travail.

L'horaire variable

Le principe de l'horaire variable consiste à donner aux agents la possibilité de choisir eux-mêmes leurs horaires journaliers de travail au regard de leurs motivations et besoins personnels, sous réserve des nécessités du service et dans le cadre d'un règlement établi sur le plan local.

Trois autres modalités recourant à l'horaire variable pourront être retenues :

| MODALITÉS | N° 2 BIS | N° 3 BIS | N° 4 BIS |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| Durée hebdomadaire du travail | 36 h | 37 h | 38 h 30 |
| Durée moyenne journalière du travail | 7 h 12 | 7 h 24 | 7 h 42 |
| Nombre de jours RTT | 6 | 12 | 20 |
| Dont gérés comme des congés annuels | 6 | 6 | 10 |
| Possibilité de repos mensuel en plus des congés légaux | 2 jours | 1 jour | 1/2 jour |

La mise en œuvre de l'horaire variable dans les services ou parties de service où cette modalité sera appliquée se fera, en application de l'article 6 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, selon les principes suivants :

Principes de fonctionnement du dispositif

Champ d'application :

Chaque service définira les unités, emplois ou agents concernés ainsi que ceux pour lesquels ce dispositif n'est pas adapté. Dans ce cas les motifs en seront explicités ;

Référence hebdomadaire :

La durée du travail hebdomadaire est rappelée dans le tableau ci-dessus. L'activité de chaque agent est répartie sur 5 jours par semaine.

Cette durée hebdomadaire permet l'attribution de jours de repos RTT (JRTT) en partie gérés comme des jours de congé annuels.

Modalités de décompte et de contrôle :

Un décompte exact journalier doit être tenu pour chaque agent. Les modalités envisageables de ce décompte sont définies au chapitre « décompte du temps de travail ».

Le nécessaire contrôle du respect des modalités de l'horaire variable, définies dans le présent chapitre, prendra en compte les principes suivants :

- respect des règles en vigueur édictées par la Commission nationale informatique et liberté (CNIL) ;
- communication des exploitations individuelles aux seuls agents concernés et à leurs supérieurs hiérarchiques pour contrôle ;
- droit d'information de chaque agent sur les données le concernant ;
- définition par chaque service des points contrôlés, leur périodicité, leurs modalités, les suites éventuelles en cas de non-respect du règlement d'horaires variables ;
- communication régulière de données statistiques non nominatives au comité technique paritaire.

Durées minimales journalières, plages fixes, plages variables :

Ces modalités sont fixées au niveau du service ou de la partie de service pratiquant l'horaire variable, en tenant compte des missions spécifiques et, notamment, de l'accueil du public. Elles respecteront les dispositions de l'article 6 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 :

- la durée minimale journalière de travail ne peut être inférieure à 4 heures ;
- les plages fixes pendant lesquelles la présence de la totalité du personnel est requise ne peuvent être inférieures à 4 heures par jour et sont composées d'une plage fixe le matin et d'une autre l'après-midi.

L'amplitude maximale de la plage de travail sera fixée au niveau du service ou de la partie de service, sans toutefois excéder 11 heures.

Période de référence :

Le choix de la période de référence entre la quinzaine ou le mois sera effectué au niveau du service ou de la partie de service.

Si la période de référence est la quinzaine, le nombre d'heures de travail devant être assuré par chaque agent sera de deux fois la durée du travail hebdomadaire. Cette durée est éventuellement réduite pour tenir compte des jours fériés

compris dans cette période et tombant un jour ouvré.

Si la période de référence est le mois, le nombre d'heures de travail devant être assuré par chaque agent sera calculé à partir du nombre de jours ouvrables du mois (JO) par la formule : $(JO) \times (\text{durée moyenne journalière du travail}) = \text{durée mensuelle}$.

Dispositif de crédit-débit :

Le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période de référence sur l'autre doit être défini. Le nombre d'heures reportable est fixé au niveau du service ou de la partie de service, dans la limite fixée par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000, selon la période de référence, soit 6 heures maximum par quinzaine ou 12 heures maximum par mois.

Conditions de prise des journées de récupération :

Les agents auront la possibilité de récupérer des journées ou demi-journées dans la limite de deux jours par mois (semaine de 36 heures), 1 jour par mois (semaine de 37 heures) ou une demi-journée par mois (semaine de 38 h 30) en sus des jours JRTT accordés sur l'année. Ces journées de récupération sont soit prises à l'intérieur de la période de référence, soit reportée sur la période de référence suivante dans la limite du dispositif de crédit-débit précisé ci-dessus.

En dehors de ces demi journées ou journées de récupération, prises à l'initiative des agents sous réserve des nécessités de service, chaque agent doit être présent pendant l'ensemble des plages fixes programmées sur les 5 jours de la semaine.

Choix et concertation relatifs à l'horaire variable :

L'adoption de l'horaire variable sera décidée par le chef de service après concertation avec les représentants du personnel.

La concertation portera également sur la mise en œuvre des modalités définies au présent chapitre qui seront précisées dans le règlement intérieur. Elle donnera lieu à une consultation du CTP. En cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, les dérogations au respect du règlement intérieur sont soumises au chef de service, sur proposition du chef hiérarchique direct de l'agent concerné

L'adoption de l'horaire variable sera décidée pour l'ensemble d'un service.

Elle pourra toutefois être décidée pour une partie du service, lorsque des caractéristiques spécifiques de l'organisation du travail le justifient, sous réserve que cette possibilité ne porte pas atteinte à l'exécution des missions, notamment dans les relations avec le reste du service ou avec les autres services.

4.2. Règle d'utilisation des JRTT

Les JRTT n'ont pas le même statut que les jours de congé annuels. Ils constituent une modalité d'abaissement de la durée du travail en contrepartie d'une durée hebdomadaire supérieure à la durée légale du travail.

Ainsi, les règles générales d'utilisation des JRTT seront les suivantes :

- jours RTT accordés comme les congés annuels sous la seule réserve des nécessités du service : ils sont pris à l'initiative des agents et sont reportables dans les mêmes conditions que les congés annuels ;
- fixation des autres JRTT dans le cadre de l'organisation collective du travail. Les principes guidant la prise de ces jours seront arrêtés par le chef du service après concertation ;
- les JRTT doivent être utilisés dans l'année civile pour laquelle ils sont attribués ;
- le regroupement des JRTT avec des jours de congé annuel est autorisé dès lors que l'absence du service n'excède pas 31 jours consécutifs (art. 4 du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984).

Dans le cadre de la modalité n° 1, les absences liées à la maladie, à un accident du travail, à un congé de maternité, ou à une autorisation d'absence, ne donnent lieu ni à récupération ni à report des demi journées hebdomadaires (ou des journées par quinzaine) programmées ces jours-là.

Les principes de fixation des JRTT devront s'inspirer du souci de concilier les aspirations individuelles des agents et le caractère collectif de l'organisation du travail.

4.3. Choix de modalité RTT dans un service

Le choix des modalités d'organisation du travail dans un service doit prendre en considération :

- les besoins du service tels qu'ils ont pu être identifiés à l'occasion de l'élaboration du diagnostic ARTT dans le service ;
- les attentes des agents.

Enfin, il appartiendra conformément à la lettre aux préfets des ministres de la fonction publique et de l'intérieur du 11 novembre 2000, « de rechercher la plus grande harmonie possible dans la définition des horaires des services comparables » (notamment lorsqu'ils sont regroupés au sein d'une cité administrative).

Le chef de service recherchera une unicité de modalité d'organisation du temps de travail pour l'ensemble des agents soumis au cycle hebdomadaire.

Plusieurs modalités parmi celles précisées à la page précédente peuvent toutefois être définies dans un même service pour faire face aux contraintes différentes liées à la nature des tâches (activités administratives et activités d'entretien et d'exploitation par exemple).

Cependant, les services veilleront à ce que les modalités retenues soient identiques pour des agents situés sur un même site géographique et qui appartiennent à une unité de travail homogène.

En outre pour les activités qui le nécessitent des cycles hebdomadaires et non hebdomadaires peuvent coexister dans un même service.

Après concertation et avis du comité technique paritaire, une ou plusieurs modalités seront retenues. Elles seront choisies parmi celles définies dans le cadrage national, sans modification possible dans ses principes et conditions décrites dans le cadrage, mais en adaptant à la situation locale les horaires quotidiens qui en découlent, ainsi que les modalités éventuelles de prise des JRTT.

Enfin, les agents assurant des fonctions d'encadrement ou de conception et relevant de modalités spécifiques, sont soumis aux modalités particulières retenues au chapitre « Personnels d'encadrement et de conception ».

Tant dans le choix de la modalité que dans sa mise en œuvre, les chefs de service veilleront à ce que les dispositions arrêtées au sein du service permettent, chaque fois que les contraintes de service n'y feront pas obstacle, aux agents ayant la charge d'un enfant de moins de seize ans, de bénéficier prioritairement de dispositions leur permettant d'assurer leurs charges familiales. Aucune limite d'âge n'est fixée lorsque cet enfant est une personne handicapée.

4.4. *Les cycles de travail non hebdomadaires*

Le cycle normal est le cycle hebdomadaire.

Pour les agents relevant d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires, celles-ci sont prises en compte dès qu'un dépassement des bornes horaires quotidiennes définies par le cycle de travail est constaté.

Actuellement, peuvent être identifiés trois types de cycles non hebdomadaires :

4.5. *Le cycle annuel*

L'activité est organisée de manière habituelle du lundi au vendredi, mais la durée hebdomadaire du travail est différente d'une période de l'année à une autre. Chaque période constituée de semaines organisées à l'identique est dénommée phase.

Cette fluctuation est en général saisonnière et permet d'identifier alors deux phases, estivale et hivernale, dont la durée du travail hebdomadaire est différente.

Conditions de mise en œuvre :

Ce cycle peut être nécessaire pour faire face à une forte variation de l'activité programmable sur l'année.

Si une telle modulation s'avère nécessaire, les critères suivants devront être respectés afin d'éviter une flexibilité accrue :

- durée du travail hebdomadaire minimale de 32 heures et maximale de 40 heures ;
- durée du travail quotidienne minimale de 6 heures et maximale de 9 heures ;
- le nombre de phases est de 2 ;
- l'activité est organisée sur 5 jours par semaine. Toutefois, à titre exceptionnel, au cours de la phase correspondant à une activité programmée inférieure ou égale à 33 heures, l'activité pourra être réalisée sur 4 jours seulement ;
- la durée hebdomadaire du travail devra être calculée pour chaque phase afin que la moyenne hebdomadaire annuelle soit de 36 heures et que chaque agent bénéficie de 6 jours de repos RTT gérés comme des congés annuels ;
- si la programmation des phases du cycle annuel doit être modifiée pour nécessités de service, un délai de prévenance doit être respecté. Ce délai est à définir au niveau du service mais ne saurait être inférieur à 15 jours calendaires ;
- chaque phase doit comporter 2 jours de repos consécutifs par semaine comprenant, en principe, le dimanche.

4.6. *Le travail posté*

Le travail posté est défini comme une organisation permanente de travail en équipes successives qui conduit à des sujétions particulières. Lorsqu'il comprend des périodes de travail programmé la nuit, le dimanche ou les jours fériés, il s'accompagne d'une durée de travail réduite.

Cette organisation du travail s'exerce en continu (365 jours par an et 24 heures sur 24) ou sur une plage journalière étendue (organisation en deux postes comprenant ou non les fins de semaines et jours fériés).

Le recours au travail posté sera réservé aux activités nécessitant une continuité du service public suivantes :

- les activités de PC opérationnels ou de vigie (CIGT, gestion des tunnels, voies à fort trafic, capitaineries de ports, phares à terre ou en mer) ;
- le travail à la marée ;
- les activités nécessitant une large amplitude de présence (barrages, écluses, standard, secrétariats des cabinets ministériels, entretien et exploitation en subdivisions autoroutières ou pour voies à fort trafic).

L'ouverture à d'autres activités sur la base des seuls mêmes critères devra se faire par instruction ministérielle qui sera soumise à la concertation nationale.

Conditions de mise en œuvre :

Afin de préserver la santé et la sécurité des agents ainsi que leur vie sociale et familiale, la mise en place d'une organisation en travail posté doit être précédée d'un examen attentif des conditions de travail.

En ce qui concerne la santé et la sécurité au travail des agents, l'administration s'appuiera sur les travaux du comité central d'hygiène et de sécurité, notamment en ce qui concerne la surveillance médicale nécessaire pour ce type de cycle de travail lorsqu'il implique un travail de nuit régulier.

Chaque cycle de travail doit comporter 2 jours consécutifs de repos par semaine comprenant, en principe, le dimanche. En cas d'impossibilité, le cycle programmé devra être établi pour que le repos hebdomadaire comprenne au moins deux dimanches sur cinq. Les autres modalités de pause et de repos seront adaptées à l'organisation du travail mise en œuvre.

Par ailleurs l'organisation détaillée du travail posté devra faire l'objet d'une concertation locale avant d'être soumise pour avis au CLHS puis au CTPL. Elle devra obligatoirement prévoir les conditions de prise de jours de congés des agents, les modalités de leur remplacement en cas d'absence et ménager les disponibilités nécessaires à l'exercice des droits syndicaux et sociaux.

L'organisation du travail à la marée est dictée par les phénomènes astronomiques, et la situation géographique. Ces données guideront tout particulièrement l'organisation du travail posté permettant de donner aux agents les garanties afférentes.

4.7. *Les autres cycles de travail non hebdomadaires*

D'ores et déjà, et depuis de nombreuses années, les cycles supérieurs à la semaine sont pratiqués au ministère de façon occasionnelle. Ils correspondent à des exigences locales et ponctuelles de bonne exécution du service public et ont été mis en place après avis du comité technique paritaire local (CTPL).

Par ailleurs, le rétablissement de la continuité du service suite à un événement soudain, imprévisible ou aléatoire peut entraîner la mise en place d'organisations exceptionnelles en prenant en compte les impératifs de santé et de sécurité des agents.

Ces exceptions au cycle hebdomadaire doivent être strictement nécessaires, pour répondre aux situations suivantes :

- contraintes locales ponctuelles (surveillance du réseau à certaines heures, organisation de certains chantiers particuliers, prise en compte des conditions climatiques locales) ;
- impératifs de santé et de sécurité des opérateurs relatifs à l'organisation des repos (notamment en période de viabilité hivernale) ;
- le rétablissement de la continuité du service suite à un événement soudain, imprévisible ou aléatoire (tempête) ;
- nécessités de réaliser une activité sous contrainte de service particulière (par exemple fauchage).

Il s'agit d'organisations non permanentes destinées à permettre au ministère d'assurer ponctuellement les missions qui ressortent de sa responsabilité.

Conditions de mise en œuvre :

Chaque service devra veiller à définir le cadre général de recours à ces organisations occasionnelles dans des délais suffisants afin de permettre la concertation locale et la consultation du comité technique paritaire local et du comité local d'hygiène et de sécurité.

La programmation des horaires de travail sur ces cycles doit impérativement garantir aux agents la prévisibilité de leur temps de travail et assurer le respect des garanties minimales fixées à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 et détaillées au chapitre « garanties minimales » du présent accord.

De plus, le nombre de recours aux cycles occasionnels devra être limité par agent.

Chaque cycle de travail doit comporter 2 jours consécutifs de repos par semaine comprenant, en principe, le dimanche. En cas d'impossibilité, le cycle devra être programmé pour que le repos hebdomadaire comprenne au moins deux dimanches sur cinq. Les autres modalités de pause et de repos seront adaptées à l'organisation du travail mise en œuvre.

4.8. *Cas particulier*

Dans les cycles de travail posté et les autres cycles de travail non hebdomadaires ayant un caractère non permanent, l'enchaînement d'autorisations d'absence syndicales (assemblées générales, congrès, heure mensuelle d'information, ...) et de vacances de travail peut conduire à poser un problème de respect des garanties minimales. Dans ce cas, le chef de service veillera à l'application de ces garanties en s'assurant que la prise en compte de ces autorisations d'absence permette un repos suffisant aux agents concernés.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la présente instruction, un suivi spécifique des cycles de travail non hebdomadaires sera organisé par le comité de suivi, puis à l'échéance de son mandat, de façon pérenne.

5. **Personnels d'encadrement et de conception**

Comme pour l'ensemble des agents, la mise en œuvre de l'ARTT au sein du ministère doit permettre aux personnels d'encadrement et de conception de bénéficier d'une réelle réduction de leur temps de travail.

Même si ces personnels ont vocation à se voir appliquer les mêmes modalités que tous les autres agents, des dispositions spécifiques peuvent toutefois concerner certains d'entre eux, parmi les personnels chargés de fonctions :

- d'encadrement dont les horaires ne sont pas totalement prévisibles du fait de la nature de leurs fonctions, des responsabilités qu'ils exercent et du degré d'autonomie dont ils bénéficient dans leur emploi du temps ;
- de conception lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail ou sont soumis à de fréquents déplacements de longue durée.

5.1. *Dispositions spécifiques*

Nature des dispositions spécifiques :

Le temps de travail effectif des personnels soumis à ces dispositions spécifiques sera basé sur un décompte annuel de 208 jours de travail (diminués éventuellement des jours dont la liste figure dans le chapitre relatif à la durée du travail) qui permettra, entre autres, de prendre en compte les activités professionnelles occasionnelles les jours non ouvrés, ouvrant

ainsi une possibilité de réelle récupération de cette activité aux agents concernés qui ne peuvent aujourd'hui, réglementairement, bénéficier d'aucune compensation à ce titre. Cela correspond à l'octroi de 20 jours de repos RTT.

Ces 20 jours sont composés de 6 JRTT gérés comme des congés et de 14 JRTT liés à l'organisation collective du travail. Le choix de ces 14 JRTT est décidé, après concertation, par le chef de service, à raison d'un maximum de 2 jours de repos par mois sur 7 mois de l'année. Ces jours peuvent être éventuellement reportés d'un mois au maximum et être pris par demi-journées.

Pour que ces personnels puissent effectivement bénéficier de ces jours de repos, ils seront programmés suffisamment à l'avance afin qu'ils soient connus et clairement identifiés par tous au sein du service.

Personnels concernés :

L'ensemble des personnels assurant des fonctions d'encadrement et de conception de 3^e niveau, tels que définis habituellement au ministère, est concerné par ces dispositions spécifiques.

Les autres personnels d'encadrement et de conception seront soumis aux modalités choisies pour leur service.

Les personnels assurant des fonctions d'encadrement et de conception de 3^e niveau et ayant la charge d'au moins un enfant de moins de 16 ans pourront, à leur demande, si les contraintes d'activité n'y font pas obstacle, bénéficier des modalités communes aux autres agents. C'est notamment le cas des agents concernés travaillant à temps partiel. Aucune limite d'âge n'est fixée lorsque cet enfant est une personne handicapée.

5.2. Dispositions communes

Respect des garanties minimales :

Même dans le cadre d'un décompte en jours de travail, la durée maximale journalière et hebdomadaire ainsi que les repos devront être respectés.

Pour que les agents concernés bénéficient donc réellement de ces garanties, il est nécessaire de réaliser également un décompte de leurs heures de travail.

Ainsi, il sera demandé à ces agents de tenir un décompte précis de leur activité en mentionnant au moins, chaque jour, leur heure de prise de service, la durée de la pause méridienne et l'heure de fin de prise de service. Ces éléments devront être tenus à jour et présentés à toute demande de leur hiérarchie, notamment à l'occasion des contrôles hiérarchiques internes. En effet, leur supérieur hiérarchique pouvant éventuellement être tenu responsable du non-respect de ces garanties minimales, il lui appartient d'en exercer le contrôle.

Si un dispositif d'horaire variable a été mis en place, les modalités de décompte qui y sont liées pourront être utilisées.

La permanence des cadres :

Les obligations liées à la permanence des cadres ne peuvent être qualifiées de temps de travail effectif ni rentrer dans le système de l'astreinte. Ce type d'obligation sera donc indemnisé par l'attribution d'une prime forfaitaire annuelle modulée selon la fréquence des permanences aux cadres concernés. Ces dispositions sont détaillées dans le chapitre « Obligations de travail sans travail effectif ou astreinte ».

Cette prime forfaitaire de permanence ne se cumule pas avec la nouvelle bonification indiciaire (NBI) de l'encadrement supérieur attribuée dans le cadre de la cotation des postes. Cette NBI compensant déjà les obligations particulières auxquelles les cadres supérieurs sont astreints.

6. Temps partiel

Le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 ne contient pas de disposition particulière relative au temps partiel. Les garanties liées au régime du temps partiel sont maintenues. Les modalités concernant les bénéficiaires, les conditions d'attribution, la durée, la rémunération et la reprise à temps plein demeurent inchangées.

Il y a cependant lieu de bien faire la distinction entre temps partiel et temps libéré à l'occasion de la réduction du temps de travail.

Le temps partiel résulte du choix individuel de l'agent. La décision se fait en accord avec le supérieur hiérarchique sur la durée du travail et sur ses modalités afin d'en assurer la compatibilité avec le fonctionnement du service. L'agent dispose à sa convenance du temps libéré : il s'agit donc d'un « temps choisi ». En contrepartie, la rémunération est abaissée en fonction de la durée du temps travaillé. Lorsque le temps partiel a été acté par une décision, l'agent en bénéficie de plein droit pour la durée choisie (entre 6 mois et un an, 2 ans, 3 ans) sans que le service puisse la remettre en cause.

La réduction du temps de travail relève ici d'une logique collective. Le temps libéré n'est pas du « temps choisi » dont l'agent pourrait disposer sur sa seule initiative. C'est l'organisation collective du travail qui doit servir de base à la définition des temps libérés, tout en recherchant à concilier la continuité et la qualité du service avec les aspirations individuelles d'amélioration des conditions de vie. C'est une logique qui s'apparente à celle des jours de congés puisque l'encadrement s'assure de la bonne organisation du service.

Une attention particulière sera apportée aux personnels ayant la charge d'au moins un enfant de moins de 16 ans et bénéficiant d'un temps partiel. Si ces agents souhaitent reprendre à temps plein, augmenter leur quotité de travail, ou coordonner leur temps libéré par le temps partiel avec les possibilités de réduction du temps de travail, le service recherchera, en concertation avec les agents concernés, les modalités les plus adaptées à l'exercice de leur charge de famille, tant en ce qui concerne la répartition de leur temps partiel que les modalités de réduction du temps de travail ou l'adaptation de leurs horaires quotidiens. Aucune limite d'âge n'est fixée lorsque cet enfant est une personne handicapée.

7. Garanties minimales

Le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 transpose à la fonction publique de l'Etat la directive 93/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail.

Aux termes de l'article 3-I du décret précité, l'organisation du travail doit respecter les garanties minimales suivantes :

Temps de travail maximum (heures supplémentaires comprises) :

Durée quotidienne = 10 heures par jour.

Durée hebdomadaire = 48 heures par semaine.

Moyenne sur 12 semaines consécutives = 44 heures par semaine.

Amplitude maximale de la journée = 12 heures.

Temps de repos minimum :

Repos quotidien = 11 heures.

Repos hebdomadaire = 35 heures et comprend en principe le dimanche.

Pause pour 6 heures consécutives de travail = 20 minutes.

Il ne peut être dérogé à ces garanties minimales que dans les cas ci-après :

- lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens. Un décret en Conseil d'Etat précisera les situations dans lesquelles ces dérogations peuvent être mises en œuvre, la nature des dérogations utilisées, les catégories d'agents concernées et les contreparties qu'il convient alors d'accorder ;
- lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée. Une circulaire ministérielle encadrera les conditions d'exercice de la responsabilité du chef de service.

Il est cependant d'ores et déjà nécessaire de poser les principes qui devront guider la rédaction de ces deux textes.

7.1. Dérogations

dans le cas d'une organisation du travail programmée

Le principe général est que le travail doit être programmé et organisé afin de respecter les garanties minimales définies à l'article 3-1 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 et dont les règles sont rappelées ci-dessus.

Principes et méthodes :

Parmi les missions dont le ministère a la charge, certaines nécessitent une organisation du travail programmée, en dehors des horaires habituels de travail.

L'exigence de certaines d'entre elles conduit à avoir recours à des dérogations dans des situations strictement limitées, qui doivent être justifiées au moyen d'une étude des organisations du travail alternatives.

Dans l'hypothèse de recours justifiée à une dérogation sur décision du chef de service, la durée maximale du travail ou de l'amplitude pourra être prolongée. Il ne pourra être dérogé au repos quotidien ou hebdomadaire sans que le comité local d'hygiène et sécurité en soit préalablement informé.

Par ailleurs, les recours éventuels aux dérogations feront l'objet d'un compte-rendu semestriel au comité local d'hygiène et sécurité, précisant les motifs et la nature des dérogations auxquelles il a été recouru, le nombre d'agents concernés, les modalités de récupération et les incidences éventuelles sur l'organisation future.

Les situations particulières qui peuvent nécessiter de prévoir une organisation du travail dérogatoire aux garanties minimales sont énumérées ci-après :

Situations dérogatoires :

- activités de garde, de surveillance et de permanence caractérisées par la nécessité d'assurer la protection des biens et des personnes ;
- activités caractérisées par la nécessité d'assurer la continuité du service, notamment pour les services ou parties de services pratiquant le mode de travail par équipes successives, chaque fois que le salarié change d'équipe ou de poste et ne peut bénéficier, entre la fin d'une équipe et le début de la suivante, d'une période de repos quotidien de onze heures consécutives ;
- activités qui s'exercent par périodes de travail fractionnées dans la journée ;
- travaux qui doivent être exécutés dans un délai déterminé en raison de leur nature ;
- travaux nécessitant une activité accrue pendant une période strictement limitée, à l'exception des intérim.

Les limites impératives sont, en ce cas, les suivantes :

- temps de travail effectif quotidien maximal = 12 heures ;
- amplitude quotidienne maximale = 15 heures ;
- temps de travail effectif hebdomadaire maximal = 60 heures sur une semaine isolée ;
- temps de travail effectif hebdomadaire moyen sur 12 semaines consécutives = 44 heures maximum ;
- repos quotidien continu minimal = 9 heures ;
- repos hebdomadaire minimal = 35 heures ;
- pause pour 6 heures consécutives de travail = 20 minutes.

Les spécificités liées au travail posté à la marée peuvent nécessiter d'adapter ces limites. Une concertation spécifique sera menée sur ce thème en lien avec les travaux du CCHS.

7.2. *Dérogations nécessaires pour faire face à un événement imprévu, soudain ou aléatoire*

Principes et méthodes :

Lorsque la continuité du service ou la mise en œuvre de mesure de prévention ou de sécurité l'exigent, les services du ministère doivent être en mesure de réagir à un événement imprévu, soudain ou aléatoire.

Des procédures d'intervention sont alors, préalablement, élaborées par écrit de manière prévisionnelle.

Situations dérogatoires : la réalisation de travaux urgents dont l'exécution immédiate est nécessaire pour organiser des mesures de sauvetage, pour prévenir des accidents imminents ou réparer des accidents survenus au matériel, aux installations ou aux bâtiments de service.

Deux types de situation peuvent se présenter :

1. Interventions généralement de nuit plus ou moins fréquentes : dans cette situation l'organisation du travail doit prévoir des astreintes prenant en compte les contraintes du service et le respect des règles définies dans la présente instruction. L'organisation des astreintes est liée à ce qui précède et au nombre d'occurrences d'allongement de la durée du travail ou de l'interruption et de la réduction du repos.

Par voie de conséquence, l'agent sera soumis à des astreintes plus ou moins fréquentes au regard des spécificités du service dans lequel il est affecté :

- les occurrences élevées génèrent des astreintes courtes et espacées ;
- les occurrences faibles génèrent des astreintes qui peuvent être programmées à la semaine.

Toutefois, malgré les mesures d'organisation mises en œuvre, il se peut qu'à l'issue de l'intervention le repos quotidien continu ait dû être interrompu ou réduit.

Dans ce cas un examen de la situation de travail antérieure de l'agent sera réalisé et un constat établi.

Si nécessaire, l'agent bénéficiera, à l'issue de son intervention, d'un repos quotidien et/ou hebdomadaire continu de 11 et/ou 35 heures.

La détermination de sa prise de service à la vacation programmée suivante sera subordonnée au constat effectué. En tout état de cause, si lors de ce constat il apparaît que l'agent concerné n'a pu bénéficier d'un repos quotidien continu d'au moins 7 heures sur les 24 heures précédant sa reprise de service programmée, il devra alors prendre un repos quotidien continu. Ce repos commencera dès la fin de l'intervention et sera d'au moins 11 heures. Il bénéficiera d'un repos quotidien continu récupérateur dans les mêmes conditions si la durée de ses interventions nocturnes est supérieure à 4 heures.

Enfin, si lors de ce constat il apparaît que l'agent concerné a travaillé plus de 60 heures sur les sept jours précédant la vacation programmée suivante, il lui sera attribué dans les mêmes conditions un repos hebdomadaire continu d'au moins 35 heures.

Le principe consistant à réviser la programmation d'un agent à l'issue d'une intervention est destiné à faire bénéficier les agents d'un repos quotidien et hebdomadaire minimal se substituant aux dispositions antérieures prévues par l'arrêté du 29 mars 1985.

Les repos récupérateurs ainsi acquis sont assimilés à du temps de travail effectif pour la détermination de la rémunération et le décompte du temps de travail, mais sont comptabilisés comme du repos au regard du respect des garanties minimales.

2. Événement nécessitant une action renforcée sur un nombre de jours limité.

En revanche, dans l'hypothèse de la nécessité de recourir à une action renforcée des agents, leur intervention sera limitée dans le temps.

Le recours à cette dérogation tout à fait particulière est limité impérativement à 72 heures.

En ce cas, le repos quotidien continu sera de : 7 heures la première nuit, 8 heures la deuxième nuit et 9 heures la troisième nuit.

Au terme de la période de 72 heures les agents bénéficieront d'un repos continu dont la durée sera calculée en fonction du temps de travail effectivement réalisé sur cette période.

Toutefois le possible recours à ces dérogations doit conduire les services à s'organiser pour faire face à un événement imprévu, soudain ou aléatoire en évitant autant que possible qu'un même agent cumule sur la même période une activité programmée dérogeant aux garanties minimales (dans les limites définies au A du présent chapitre) avec des interventions prévues pour faire face à ce type d'événement (dans les limites définies au B du présent chapitre).

7.3. *Définition du travail de nuit*

La période de travail de nuit est définie comme la période comprise entre 22 heures et 7 heures.

Toute activité réalisée au cours de cette période donne droit :

- pour les heures comprises dans l'horaire normal de travail, aux bonifications horaires de nuit définies au chapitre du présent accord relatif aux « sujétions liées à certaines activités » ;
- pour les heures supplémentaires réalisées en dehors de l'horaire normal de travail, aux majorations d'heures de nuit prévues par les textes réglementaires en vigueur.

8. **Astreinte**

Une période d'astreinte s'entend comme une période particulière pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente ni 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.

Par ailleurs, il importe de fixer le cadre national qui détermine les modalités d'organisation et de compensation financière de l'astreinte, cadre à l'intérieur duquel les dispositifs d'astreinte seront mis en œuvre par les services.

8.1. *Cas dans lesquels il est nécessaire de recourir à l'astreinte*

L'astreinte est un moyen d'organiser la disponibilité d'agents demeurant à leur domicile ou à proximité en dehors de l'horaire de travail normal, pour, en cas d'événement soudain, aléatoire ou imprévisible, intervenir rapidement lorsque les exigences de continuité du service ou d'impératif de sécurité l'imposent.

Elle permet donc de répondre :

- aux demandes urgentes et aux situations exceptionnelles ou de crise ;
- aux impératifs de la maintenance logistique ou informatique.

L'astreinte n'est pas en soi un mode d'organisation du travail. Elle n'est pas destinée à encadrer des tâches programmables. La disponibilité des agents dans le cadre de ce dispositif facilite l'organisation des interventions nécessaires.

8.2. *Modalités d'indemnisation ou de compensation*

Ces modalités seront abordées dans le cadre de la concertation sur le régime indemnitaire. Elles prendront en compte le degré de contrainte lié à cette organisation (nuit, journée, semaine, week-end, jour férié) et les caractéristiques de l'astreinte pratiquée.

8.3. *Procédure de mise en œuvre collective et individuelle*

Le recours à l'astreinte au sein d'un service du ministère est décidé par le chef de service. Les principes de ce recours sont soumis à l'avis du CTPS. Les agents placés en astreinte sont inscrits sur un « tableau d'astreinte » qui précise les début et fin de chaque période d'astreinte.

La conciliation entre vie professionnelle et personnelle doit bénéficier aux agents placés en astreinte nécessite qu'un délai minimal de prévenance de quinze jours calendaires soit fixé. Ce délai de prévenance est le délai entre l'information individuelle de l'agent inscrit sur le tableau d'astreinte et le début effectif de cette astreinte. Chaque fois que possible, ces délais de prévenance seront augmentés ce sera notamment le cas pour les astreintes régulières et répétitives liées au service hivernal, dont une programmation devra être arrêtée à l'avance entre le 15 novembre et le 15 mars.

En cas de modification du tableau d'astreinte en raison de circonstances exceptionnelles ou imprévisibles, des contreparties sont accordées aux agents placés en astreinte sans respect du délai normal de prévenance.

Cette possibilité réservée aux situations exceptionnelles ou imprévisibles ne doit pas conduire à organiser de manière habituelle les astreintes régulières et répétitives hors des délais de prévenance.

Ces contreparties sont accordées (en majorant de 50 % les taux d'astreinte hors délai de prévenance).

Articulation avec les repos quotidiens et hebdomadaires

Au cours de la période d'astreinte, seule la durée de l'intervention constitue un temps de travail effectif (art. 5 du décret du 25 août 2000). Il en résulte que la position d'astreinte sans intervention ne génère pas d'infraction aux règles relatives au repos quotidien ou au repos hebdomadaire.

Il convient cependant de souligner que cette situation ne doit pas conduire à ce qu'un même agent soit systématiquement placé en situation d'astreinte durant des périodes de repos quotidien ou hebdomadaire. Il sera recherché, pour chaque situation nécessitant une astreinte, la meilleure adéquation entre le rythme de cette astreinte et la nécessaire prise en compte de la santé et de la sécurité des agents concernés.

Les interventions réalisées pendant l'astreinte sont susceptibles d'entraîner des dépassements de la durée du travail ou un repos d'une durée inférieure aux garanties prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000. Il pourra, dans des limites strictement encadrées, être recouru à des dérogations aux garanties prévues à l'article 3-I. Elles sont prévues au chapitre « garanties minimales ».

Propositions d'aménagement des régimes d'astreintes

Le régime d'indemnisation de l'astreinte évoluera sur les deux points suivants :

– définition d'horaires adaptés pour tenir compte à la fois des besoins des services et de la réduction du temps de travail en assurant la couverture des parties de journées non couvertes par les horaires de travail. Cette adaptation ne pourra toutefois pas couvrir des périodes de courte durée (pause méridienne par exemple) pour lesquelles le maintien à disposition des agents constituerait du temps de travail effectif ;

– instauration d'un montant d'indemnité majoré (de 50 %) lorsque l'agent est informé de sa mise en astreinte, en cas de circonstances exceptionnelles, dans un délai inférieur au délai normal de prévenance. Ce délai minimal, sauf cas de force majeure sera de 48 heures.

Cette dernière évolution permettra une meilleure réactivité des services aux événements exceptionnels à prévisibilité réduite (alerte météo particulière par exemple) et ne saurait toutefois conduire à systématiser la mise en astreinte des

agents hors des délais de prévenance.

Astreinte en dortoir

L'astreinte en dortoir est l'obligation faite aux agents de résider, pendant une période déterminée, sur leur lieu de travail ou à proximité du lieu de stockage du matériel d'intervention, défini actuellement par le décret n° 69-773 du 30 juillet 1969. Elle constitue une forme particulière d'astreinte bénéficiant de contrepartie renforcée, à hauteur de trois fois celle de l'astreinte à domicile.

Cependant, au cours de cette astreinte, l'agent subit une contrainte supplémentaire pesant sur sa vie familiale et sociale. Par conséquent, il convient de déterminer les motifs et les conditions de recours à cette organisation et en tout état de cause de s'interroger sur la pertinence de cette organisation s'il n'est pas démontré qu'elle est nécessaire à la continuité du service.

Il est possible d'identifier les situations où la présence de l'agent est impérative dans un lieu précis pour assurer une continuité du service dans des périodes et des sites sensibles. Un délai d'intervention très court, des conditions de sécurité optimales pour l'agent, notamment au regard de son déplacement, sont de nature à justifier l'astreinte en dortoir.

Dans le cas où la présence sur place de l'agent ne revêtirait pas un caractère impératif pour assurer la continuité du service, l'organisation de l'astreinte en dortoir sera abandonnée au profit de l'astreinte à domicile.

9. Equivalence

Les agents placés en équivalence sont en situation de travail atypique.

L'équivalence correspond à un temps de présence supérieur à la durée du travail effectif, qui seul est rémunéré. Les heures supplémentaires sont donc décomptées au-delà des heures d'équivalence, qui doivent être prédéterminées.

La suppression de cette modalité dans les services de navigation doit être programmée sans toutefois être possible dès le 1^{er} janvier 2002. Elle nécessite des investissements et des modifications d'organisation du travail dans les services de navigation. Des règles doivent donc être précisées pour la période transitoire. En conséquence de la mise en œuvre de la présente instruction, elles feront l'objet d'une concertation nationale avant la fin de l'année 2001, précisant notamment le calendrier.

Par ailleurs, cette modalité peut être adaptée à d'autres situations de travail. C'est notamment le cas des emplois de concierge, marin embarqué des affaires maritimes et personnels occupant les fonctions de gardien de phare pour lesquels un examen particulier est nécessaire.

Dans cette perspective, les propositions qui suivent visent à encadrer cette modalité d'organisation du travail dans le respect de la vie sociale et familiale de l'agent.

Enfin ces agents doivent également bénéficier de la réduction du temps de travail.

Le recours à l'équivalence devra satisfaire aux garanties suivantes :

- la présence continue sur le lieu de travail doit répondre à une nécessité clairement établie, pour des raisons soit de sécurité des usagers, soit de continuité du service ;
- dans tous les cas où une autre organisation, comme par exemple le regroupement de plusieurs tâches ou la mutualisation des moyens, sera possible et permettra une activité continue, elle sera préférée ;
- la présence continue ne peut excéder 12 heures d'amplitude ;
- l'agent bénéficie entièrement des garanties minimales définies au chapitre qui y est relatif dans le présent accord ;
- les agents concernés occupent un emploi à temps plein et sont rémunérés comme tel.

10. Sujétions liées à certaines activités

Les situations de travail présentant un risque ou une pénibilité particulière doivent être analysées et faire l'objet d'aménagements de l'organisation du travail afin de réduire le risque et la pénibilité et de garantir la santé et la sécurité au travail des agents.

Des moyens d'études seront généralement nécessaires, au delà du conseil des personnes ressources locales comme l'animateur sécurité et prévention ou le médecin de prévention. L'avis du comité local d'hygiène et de sécurité devra d'ailleurs être utilement sollicité.

Un encadrement du recours aux cycles non hebdomadaires est prévu au chapitre de la présente instruction relatif aux « modalités de réduction du temps de travail et d'aménagement ». Il est toutefois rappelé :

- que le recours à ces modalités doit être limité aux besoins du service public qui le justifient et notamment le travail posté qui n'a pas vocation à être développé ;
- que leur utilisation, en particulier dans le cas du travail posté, doit correspondre au meilleur équilibre possible entre, d'une part, les exigences du service public et les sujétions particulières qui en résultent pour les agents, et, d'autre part, le respect de la santé et de la sécurité des agents au travail.

Lorsque la nature des missions le nécessite, le recours à des cycles de travail non hebdomadaire justifie une compensation sous forme d'indemnité spécifique. (Le montant de cette indemnité fera l'objet d'une concertation dans le cadre du chantier indemnitaire qui sera menée à bien pour garantir le niveau de revenu des agents).

10.1. Prise en compte des sujétions de nuit

de dimanche et de jours fériés

Afin de prévenir l'incidence sur la santé des agents des heures programmées dans un cycle conduisant à travailler la nuit, le dimanche ou les jours fériés, des repos compensateurs seront accordés à ce titre.

Ces repos compensateurs sont calculés à partir des horaires programmés du cycle sur la base des taux de bonification suivants :

Heure de nuit : 20 %

Heure de dimanche : 10 %

Heure d'un jour férié : 10 %

Les bonifications de nuit se cumulent avec celles pour dimanche ou jour férié.

Ainsi, une heure de nuit de dimanche du cycle programmé sera bonifiée de 20 % (nuit) + 10 % (dimanche) = 30 % et donnera donc lieu à un repos compensateur de 0,3 heure.

Ces repos compensateurs sont toutefois organisés et programmés par le service lors de la mise en place du cycle de travail.

Pour les agents bénéficiant de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires, les heures réalisées en dépassement des bornes horaires quotidiennes de l'horaire programmé dans le cycle de travail seront majorées selon les règles applicables aux heures supplémentaires.

10.2. Indemnisation des sujétions horaires Forfait pour vacances continues

L'affectation d'un agent sur un poste organisé selon un cycle de travail comportant des vacances continues d'au moins 6 heures donnera lieu au versement d'une prime forfaitaire par vacation continue.

Cette prime forfaitaire résulte d'un taux de référence pour les vacances de jour du lundi au vendredi, doublé pour les vacances de nuit, de samedi, de dimanche et de jour férié.

Les taux correspondants seront définis à l'occasion de la concertation sur la réforme du régime indemnitaire.

Bonification de certaines heures

Une indemnité forfaitaire sera attribuée aux agents travaillant selon un cycle de travail comportant des plages horaires programmées en dehors des heures normales de travail définies hors jours fériés du lundi au vendredi de 7 h à 18 h.

Cette indemnité peut être remplacée en tout ou partie par une réduction collective de la durée hebdomadaire du cycle sans pouvoir être toutefois inférieure à 32 heures hebdomadaires en moyenne, sur décision du chef de service.

Cette indemnité est calculée dans la programmation du tableau de service individuellement selon les taux de bonification suivants :

Heure « décalée » de 18 h à 22 h : 10 %

Heure de samedi (vendredi 18 h au samedi 18 h) : 10 %

Heure de nuit (de 22 h à 7 h) : 30 %

Heure de dimanche (samedi 18 h au lundi 7 h) : 20 %

Heure de jour férié (veille 18 h au lendemain 7 h) : 50 %

Les bonifications de nuit se cumulent avec celles pour samedi, dimanche ou jour férié.

Ainsi, une heure de nuit de dimanche du cycle programmé donnera lieu à une indemnisation de 30 % (nuit) + 20 % (dimanche) = 50 % du taux horaire brut de l'agent.

L'organisation du cycle de travail et le temps de travail effectif individuel fera l'objet d'une concertation locale avec les représentants du personnel. L'équilibre entre la bonification en temps et l'indemnisation sera recherchée dans les limites du cadrage national ainsi tracé.

11. Obligations de travail sans travail effectif ou astreinte

Le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 prévoit à l'article 9 de définir 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.

En ce qui concerne le ministère, il est nécessaire de prévoir la prise en compte d'obligations de travail liées à certains types de déplacements professionnels.

11.1. Les déplacements liés à une intervention en période d'astreinte

Les agents placés en astreinte à domicile peuvent être amenés à intervenir, soit sur leur lieu de travail habituel, soit sur tout autre lieu qui nécessite leur intervention. Dans ce cas le déplacement n'est pas considéré comme un déplacement domicile - travail, mais résulte d'une obligation de travail.

Pour compenser cette obligation, une indemnité forfaitaire est accordée pour chaque intervention en période d'astreinte. Elle se cumule avec, d'une part, l'indemnité d'astreinte, et d'autre part avec les heures supplémentaires éventuelles

accordées pour la durée effective de l'intervention.

Le montant de cette indemnité sera défini lors de la concertation sur le chantier indemnitaire.

11.2. *Les agents soumis à des déplacements fréquents en dehors des heures de service*

Les agents qui sont amenés, à la demande expresse de leur hiérarchie, à exercer leur activité professionnelle habituelle en dehors de leur résidence administrative, sont dans l'obligation d'effectuer régulièrement des trajets supplémentaires par rapport à leur trajet habituel domicile - travail.

Cette obligation liée à leur fonction fera l'objet d'une compensation.

Pour les agents soumis à un décompte horaire de la durée du travail cette compensation est accordée sous forme de récupération horaire dans la quinzaine qui suit le déplacement ou a défaut rémunérée. Cette récupération peut être reportée jusqu'à atteindre une demi journée.

Ces déplacements fréquents, liés à la fonction exercée, en ou hors département de résidence administrative sont compensés forfaitairement de la fraction de la durée du déplacement domicile - lieu de travail qui excède 45 minutes par trajet.

La prise en compte du temps de travail effectif et de la compensation du déplacement ne saurait toutefois excéder 10 heures par jour.

Si la durée du déplacement excède une journée, cette compensation forfaitaire s'applique pour la première et la dernière journée de la mission.

11.3. *Les situations de crise*

Dans certaines situations de crise (plan ORSEC, plan POLMAR, tempêtes,) des agents du ministère peuvent, à la demande du préfet ou de l'administration centrale, participer à une cellule de crise en dehors des heures normales d'activité du service (nuit, fin de semaine, jours fériés). Actuellement rien ne permet de compenser réglementairement cette contrainte pour les agents qui ne bénéficient pas des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Cette contrainte, identifiable en raison de la mise en place officielle d'une cellule de crise, sera compensée par un repos équivalent à la durée de leur participation à cette cellule de crise en dehors des heures normales de service. Ce repos est pris dans le mois qui suit immédiatement cette contrainte. En cas de force majeure ce repos peut toutefois être reporté. Lorsque la participation à cette cellule de crise a nécessité de déroger aux garanties minimales relatives au temps de repos et de travail, et que cette dérogation impose la prise d'un repos récupérateur conformément aux dispositions prévues au chapitre « garanties minimales », ce repos est accordé en sus du repos compensateur cité ci-dessus.

11.4. *La permanence des cadres*

La permanence des cadres est définie par les circulaires des 10 juin 1980 et 27 novembre 1987. Ces textes précisent les obligations en matière de permanence pour les services qui permettent à l'administration centrale comme aux préfets de s'assurer le concours du service en cas d'événements imprévus, se produisant en dehors des heures normales d'activité et exigeant une réaction immédiate.

Cette permanence nécessite qu'un cadre qualifié puisse être joint par téléphone ou autre moyen de communication à distance à tout moment pendant la permanence afin d'arrêter, en fonction des éléments dont il dispose et de la nature de l'événement, les dispositions qu'il estime les plus opportunes.

Les obligations liées à la permanence des cadres, dès lors qu'elles ne nécessitent pas d'intervention effective sur le terrain, ne peuvent être qualifiées de temps de travail effectif.

Cette obligation sera indemnisée par une prime forfaitaire annuelle, modulée selon la fréquence des permanences, attribuée aux cadres concernés.

Cette prime forfaitaire de permanence ne se cumule pas avec la nouvelle bonification indiciaire (NBI) de l'encadrement supérieur attribuée dans le cadre de la cotation des postes, cette NBI compensant déjà les obligations particulières auxquelles les cadres supérieurs sont astreints.

12. **Compte épargne temps**

Le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 ne prévoit pas actuellement d'instaurer un compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat. Seul un décret interministériel peut en instituer le principe.

Si un décret interministériel relatif au CET était promulgué, les modalités définies au ministère pourront bénéficier, à leur choix aux agents, en substitution d'autres modalités de réduction du temps de travail.

Ce dispositif ferait alors l'objet d'une concertation particulière avec les organisations syndicales représentatives.

13. **Concertation locale**

Dès la diffusion de la présente instruction ministérielle, chaque chef de service informe des dispositions qui y figurent, le comité technique paritaire, les organisations syndicales et l'ensemble du personnel du service. Il entreprend dès le début du mois de septembre 2001 avec les organisations syndicales représentées au CTPS la concertation préalable à la saisine du

comité technique paritaire sur l'élaboration du projet d'organisation collective du travail et la formalisation du règlement intérieur.

Le projet de règlement intérieur qui résultera de cette concertation sera soumis au CTP dans des délais permettant la mise en œuvre de la réduction du temps de travail et de son aménagement au 1^{er} janvier 2002.

L'instance de pilotage créée pour la réalisation du diagnostic préalable est étroitement associée à l'élaboration du plan d'organisation collective et à la formalisation du règlement intérieur.

Préalablement à la validation du règlement intérieur par le CTP, celui-ci sera soumis pour avis au Comité local d'hygiène et de sécurité (CLHS) pour les questions qui relèvent de cette instance. Le CLHS pourra notamment examiner la manière de mettre en œuvre au niveau local les préconisations du Comité central d'hygiène et de sécurité (CCHS) concernant les situations de travail « atypiques ».

Le règlement intérieur du service devra comprendre au moins les points suivants :

a) Les modalités d'organisation du temps de travail retenues par unité pour le cycle hebdomadaire, ainsi que les règles de gestion des jours de repos RTT ;

b) Les différents régimes d'horaires possibles (fixes collectifs, variables) et leurs règles de gestion ;

c) La liste des postes de travail d'encadrement ou de conception soumis à des dispositions spécifiques ainsi que les règles particulières de gestion de ces dispositions ;

d) Les modalités de contrôle et de suivi des dispositions arrêtées ;

En outre, en fonction des spécificités du service il précise, le cas échéant :

a) Les modalités du décompte et du contrôle des horaires applicables sur chacune des implantations du service, ainsi que les modalités d'information des agents et de l'encadrement sur les données ainsi recueillies ;

b) La liste des unités ou postes de travail dont l'organisation du travail justifie le recours aux dérogations aux garanties minimales prévues à l'article 3-II a) du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT dans la Fonction Publique de l'Etat ainsi que la procédure de mise en œuvre lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, décidées par le chef de service au titre de l'article 3-II b) ;

c) Les unités ou postes de travail où l'astreinte est susceptible d'être mise en œuvre, ainsi que le ou (les) régime (s) d'astreinte applicable(s) ;

d) Pour chacun des cycles de travail non hebdomadaires, la définition du cycle, la liste des unités ou postes de travail qui y sont soumis ou susceptibles d'y être soumis, les conditions de mise en œuvre de ces cycles et les horaires de travail en résultant ;

i) La liste des postes de travail dont les missions impliquent un temps de présence supérieur au temps de travail effectif ainsi que ;

– les horaires de travail et le régime d'équivalence auxquels ils sont assujettis ;

– pour les services de navigation, le calendrier de suppression du dispositif et les mesures programmées d'accompagnement ;

j) La liste des postes de travail bénéficiant d'une réduction du temps de travail en deçà de 1600 h en raison des sujétions particulières qui y sont liées, ainsi que la durée de travail annuel à laquelle ils sont assujettis ;

14. Suivi

Un comité national de suivi est créé afin d'assurer le suivi, tant au plan national que des services, de la mise en œuvre des dispositions de la présente instruction. Son fonctionnement est organisé ainsi :

Missions :

Accompagner la mise en œuvre de la réduction du temps de travail et son aménagement dans un esprit de négociation sociale régulière, à travers l'observation des pratiques et la proposition de solutions ou d'actions complémentaires.

Evaluer les effets de la réduction du temps de travail et de son aménagement sur les conditions de travail des agents, la qualité du service rendu et les conditions du maintien des revenus des agents.

Attributions :

Suivre le déroulement des concertations locales en vue de la mise au point des règlements intérieurs des services, dans le courant du deuxième semestre 2001, telles qu'elles sont définies par le chapitre de la présente instruction-cadre relatif à la concertation locale. Ce suivi prendra la forme d'avis formulés par le comité à partir des demandes d'avis sur la mise en œuvre de l'accord-cadre qui lui seront soumis. Ces demandes d'avis pourront émaner soit des chefs de service, soit du président du comité de suivi, soit des représentants des fédérations syndicales nationales membres du comité de suivi. Ce suivi pourrait, en outre, prendre la forme d'un tableau de bord de pilotage indiquant l'avancement des services, la typologies des règlements intérieurs en fonction des points de l'instruction nécessitant des précisions au vu des demandes d'avis évoquées ci-dessus.

Suivre la mise en œuvre des règlements intérieurs des services à partir des demandes d'avis transmises, soit à l'initiative des chefs de service, soit à l'initiative du président du comité de suivi, soit à l'initiative des représentants des fédérations syndicales nationales membres du comité de suivi sur :

– les points qui rencontrent des difficultés d'application ;

– les dispositions éventuellement non prévues dans l'instruction.

Suivre les effets de l'ARTT sur le droit syndical et proposer, selon les cas, des précisions ou interprétations complémentaires, voire des actions d'accompagnement (formations...).

Proposer le cas échéant des ou d'autres actions pour mesurer les conséquences qu'entraînent les nouvelles organisations du travail sur les conditions de travail des agents et la qualité du service rendu.

Composition

La composition du comité de suivi doit prolonger l'esprit de la négociation qui a débouché sur la présente instruction. Le comité de suivi sera constitué en commission spéciale provisoire émanant du CTPM. Elle sera mise en place jusqu'au 31 décembre 2003. Cette instance sera ainsi constituée de représentants de l'administration et de représentants des fédérations syndicales nationales représentées au CTPM. Des suppléants seront désignés ; ils remplaceront le titulaire en cas d'empêchement de celui-ci.

Les fédérations syndicales nationales seront représentées selon les mêmes proportions que celles prévalant au sein du comité technique paritaire ministériel.

Le comité de suivi sera présidé par le directeur du personnel et des services ou, en son absence, par le directeur adjoint chargé de la modernisation et de la déconcentration.

Fréquence des réunions :

Le comité se réunira au minimum deux fois pendant le second semestre de 2001, sur convocation du président. Par la suite, il se réunira au moins deux fois par an, sur convocation du président. Toutefois, si l'ensemble des fédérations syndicales nationales membres du comité de suivi le demandent, une réunion supplémentaire pourra être organisée.

Ordre du jour :

L'ordre du jour est fixé par le président du comité de suivi. Les fédérations syndicales nationales membres du comité de suivi peuvent demander l'inscription de points à l'ordre du jour.

NOTE (S) :

(1) Décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat : 2^e alinéa de l'article 1^{er} : « Un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours ».

(2) Loi n° 83-550 du 30 juin 1983 et décret n° 83-1003 du 23 novembre 1983.

(3) Articles 105 a à 105 i et 41 a et 41 b du code professionnel local (loi du 1^{er} juin 1924).