



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Écologie, du
Développement Durable,
et de l'Énergie

Cadrage ARTT des unités littorales des affaires maritimes (ULAM)

Table des matières

Organisation du travail des unités.....	4
I – Textes de références.....	4
II – Rappels généraux sur l'organisation du travail.....	4
II.1 Durée du travail.....	4
II.2 Qualification des temps.....	5
III – Le régime de travail des ULAM.....	7
III.1 Cycles de travail	7
III.2. Volume annuel des vacances et programmation du travail	7
III.2.1. Planification et programmation du travail.....	7
III.2.2. Volume annuel des vacances.....	8
III.2.3. Les repos de cycle choisis.....	8
III.2.4. Limitation des vacances les nuits, dimanches et jours fériés.....	8
III.3 Modalités horaires.....	9
III.3.1 Bonification en temps pour travail les nuits, dimanches et jours fériés.....	9
III.3.2 Respect des garanties minimales.....	10
III.3.3. Modification du cycle de travail.....	10
IV– Astreinte.....	11
V – Heures supplémentaires	12
VI – Dérogations aux garanties minimales.....	12
VI.1 Dérogations dans le cadre d'une activité programmée.....	12
VI.2 Interventions aléatoires	13
VII – Prise en compte de certains déplacements professionnels.....	14
VII.1 Qualification des temps de déplacement.....	14
VII.2 Compensation des déplacements vers un lieu de travail inhabituel.....	14
VIII – Décompte du temps de travail pour les activités effectuées hors ULAM.....	15
VIII.1 Embarquements longs.....	15
VIII.2 Formations.....	15

Organisation du travail des unités

I – Textes de références

- loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- loi n°84-16 du 11/01/1984 modifiée portant dispositions relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat ;
- décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;
- directive n°2003/88/CE du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail ;
- décret n°2002-259 du 22 février 2002 portant dérogations aux garanties minimales ;
- décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ;
- arrêté du 27 mai 2011 relatif à l'organisation du temps de travail dans les directions départementales interministérielles ;
- arrêté du 27 mai 2011 relatif aux cas de recours aux astreintes dans les directions départementales interministérielles ;
- circulaire du 30 mai 2011 précisant les modalités d'application de l'arrêté relatif à l'organisation du temps de travail dans les directions départementales interministérielles ;
- circulaire du 30 mai 2011 relative aux cas de recours aux astreintes dans les directions départementales interministérielles.

II – Rappels généraux sur l'organisation du travail

II.1 Durée du travail

L'article 1 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 dispose que la durée annuelle du travail est de **1607h**.

Viennent en déduction de la durée annuelle individuelle de 1607 heures, le cas échéant :

- les jours de fractionnement des congés annuels selon les modalités précisées par le décret du 26 octobre 1984¹ ;
- 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)² ;
- les jours de congés bonifiés.

1 Décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat : 2^{ème} 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.

II.2 Qualification des temps

Le temps de travail effectif, conformément à l'article 2 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié, 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.

Cette 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.

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 notamment comptabilisés dans ce temps de travail effectif les temps de pause 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 temps de déplacement nécessaire, pendant l'astreinte, pour se rendre de son domicile à son lieu d'embauche habituel, ou tout autre lieu de travail désigné par l'employeur ou directement sur le lieu d'intervention ;
- 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'écologie, du développement durable, 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, ainsi que celles ayant trait à l'aptitude et aux habilitations professionnelles ;
- 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 ou qu'elle corresponde à une demande des représentants du personnel. Ce temps comprend, outre les

délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.³

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.

Sont également exclus du temps de travail effectif, mais sont rémunérés et intégrés 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 :
 1. 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 ;
 2. les heures mensuelles d'information ;
 3. pour événements de famille ;
 4. pour fêtes religieuses ;
 5. aux représentants ou délégués de parents d'élèves ;
 6. pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde⁴ ;
 7. aux sportifs de haut niveau ;
 8. pour préparer ou passer un concours administratif ;
 9. pour une fonction publique élective ;
 10. pour les membres d'organismes professionnels ;
 11. pour maladie contagieuse ;
 12. pour les périodes de réserve militaire ;
- certains congés de la position d'activité des fonctionnaires (article 34 de la loi n°84-16), ou équivalents pour les agents non titulaires et les OPA :
 1. les congés de maternité, de paternité et d'adoption ;
 2. les congés de maladie ordinaire, de longue maladie et de longue durée ;
 3. les congés pour bilan de compétences et pour validation des acquis de l'expérience ;
 4. le 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 2000-815 du 25 août 2000 modifié. Les temps d'astreinte sont des temps de repos au regard des garanties minimales définies à l'article 3 du décret susmentionné. Ces temps sont indemnisés. Seuls les temps d'intervention auxquels l'astreinte peut donner lieu sont considérés en temps de travail effectif.
- les temps de déplacement, imposés par l'administration, vers un lieu de travail différent de la résidence administrative d'affectation. Ils sont compensés en temps dans les conditions définies par les dispositions de l'arrêté du 27 mai 2011, et dans des modalités décidées par chaque service.

³ Décret n°82-447 du 28 mai 1982, article 15.

⁴ Ces autorisations peuvent être accordées jusqu'aux 16 ans de l'enfant, aucune limite d'âge n'étant fixée pour les enfants handicapés.

III – Le régime de travail des ULAM

III.1 Cycles de travail

La spécificité opérationnelle des ULAM, et les variations sensibles d'activité au cours de l'année, inhérentes notamment à la saison estivale, aux campagnes de pêches saisonnières ou aux plans de surveillance des pêches, justifient le recours au cycle pris en application de l'article 3 de l'arrêté du 27 mai 2011 relatif à l'organisation du temps de travail dans les directions départementales interministérielles .

Ainsi, les obligations suivantes doivent être respectées lors de la programmation :

- repos hebdomadaire de deux jours consécutifs comprenant en principe le dimanche, et en tout état de cause au moins deux dimanches sur cinq ;
- même nombre de repos hebdomadaires que de semaine ;
- maximum de 6 jours consécutifs de travail.

A ces obligations s'ajoutent les dispositions prévues par la présente circulaire.

III.2. Volume annuel des vacances et programmation du travail

III.2.1. Planification et programmation du travail.

L'activité de l'unité est organisée autour de deux outils de planification, le planning annuel et le planning opérationnel.

La répartition prévisionnelle des vacances fait l'objet d'une **planification annuelle** qui prévoit dans la mesure du possible :

- Les périodes de forte et de faible intensité (semaines avec 3, 4 ou 5 vacances par agent)
- Les périodes où les vacances de nuit, le dimanche ou un jour férié peuvent être les plus nombreuses.
- Les prévisions de formation.
- Les congés annuels de plus d'une semaine.

La planification annuelle s'élabore sur la base des besoins du service tels qu'ils ont pu être identifiés et des attentes des agents (vie personnelle). Elle peut être révisée et complétée en cours d'année. Dans la mesure du possible, l'ULAM devra être active au moins 5 jours par semaine.

Le planning opérationnel s'appuie sur la planification annuelle, tout en pouvant s'en écarter ponctuellement pour les besoins du service. Il devra être organisé suffisamment à l'avance pour permettre aux agents de concilier leurs obligations professionnelles avec leur vie personnelle, et en tout état de cause, un délai de prévenance de 15 jours devra être respecté pour toute planification ou modification de planification horaire. **Le planning opérationnel prévoit, pour chaque semaine, le volume de travail en nombre de vacances par agent. Ce nombre de vacances est identique pour tous les agents mais peut varier d'une semaine à l'autre tout en respectant la moyenne de 4 vacances par semaine sur l'année.**

III.2.2. Volume annuel des vacances

Les périodes de travail et de repos sont programmées sur l'année complète en cycle non hebdomadaire pour atteindre 1607 heures bonifications incluses.

Le travail est organisé en 184 vacations travaillées réparties sur 52 semaines. Chaque agent bénéficie de 20 jours de congés, le reste est du repos de cycle hebdomadaire, soit 160 jours environ selon les années. Sur ces jours, 24 jours appelés repos de cycle choisis, sont placés, à la demande de l'agent et en accord avec sa hiérarchie au regard des contraintes du service, selon les modalités vues au III.2.3.

Les congés annuels sont inscrits dans le planning opérationnel dont le volume global de travail par agent sert de référence pour le décompte des congés.

Exemples :

Sur une semaine programmée à 4 vacations par agent :

Un agent posant un jour de congés effectuera 3 vacations.

Un agent récupérant une journée suite à une formation effectuera 3 vacations.

Un agent en congés toute la semaine se voit décompter 4 jours de congés.

Un agent en formation pendant la semaine bénéficiera d'une journée de récupération (Cf VIII.2).

Sur une semaine programmée à 5 vacations par agent :

Un agent posant un jour de congés effectuera 4 vacations.

Un agent en formation pendant 5 jours ne bénéficie pas de récupérations.

Sur une semaine programmée à 3 vacations par agent :

Un agent en congés toute la semaine se voit décompter 3 jours de congés.

III.2.3. Les repos de cycle choisis

Contrairement aux congés, les 24 jours de repos de cycle choisis ne modifient pas le volume de travail de l'agent mais donnent une souplesse dans l'organisation des jours travaillés. Les repos de cycle choisis permettent ainsi de :

- placer un jour de repos de cycle de préférence à un autre dans la même semaine ;
- déplacer un jour de travail d'une semaine à l'autre au sein d'une même période de 4 semaines.

Les périodes de quatre semaines débutent la première semaine de l'année civile.

Exemple :

Sur un cycle de 4 semaines avec une programmation de 4 jours par agent pour chaque semaine, un agent peut, au moyen de trois repos de cycle choisis, travailler 5 jours sur trois semaines et ne travailler qu'un seul jour sur la quatrième.

Par dérogation et afin de faciliter l'organisation pour les agents des vacances estivales, le calcul du volume de travail incluant les repos de cycle choisis s'effectue sur 12 semaines de la semaine 25 à la semaine 36 incluses.

III.2.4. Limitation des vacations les nuits, dimanches et jours fériés

Le nombre de vacations les nuits, dimanches et jours fériés est compris entre 25 et 40 par an et par agent.

Le nombre de vacances les nuits, dimanches et jours fériés par an et par agent sera décidé au niveau local après avis du CLHSCT et du CT local, en respectant dans la mesure du possible le souhait de chaque agent. Ce nombre de vacances n'est pas nécessairement identique d'un agent à l'autre mais doit être compatible avec les missions de l'unité et les contraintes du service.

Pour la limitation des vacances les nuits, dimanches et jours fériés, toute vacation comprenant au moins 3 heures soit de nuit (entre 22h00 et 7h00), soit le dimanche et les jours fériés (entre la veille à 18h et le lendemain à 7h), sera prise en compte pour le contingent autorisé.

Pour les vacances dont la partie effectuée les nuits, dimanches et jours fériés est inférieure à 3 heures, le temps effectué les nuits, dimanches et jours fériés est cumulé jusqu'à constituer, au bout de 7h17, une vacation complète.

Chaque agent bénéficie d'au moins 30 week-ends libres de toute contrainte, c'est-à-dire sans vacation de travail ni astreinte, sachant qu'un week-end est une période d'au moins 48 heures comprenant le samedi et le dimanche.

III.3 Modalités horaires

Le travail est organisé en **184 vacations travaillées comptabilisées pour une durée de 8h45 pour 183 d'entre elles et pour une durée de 5h45 pour une d'entre elles**, mais dont la durée effective peut être inférieure compte tenu des éventuelles bonifications liées au travail de nuit, le dimanche ou un jour férié. Toutefois, la durée d'une vacation peut être modifiée ponctuellement via une modification du cycle de travail (III.3.3).

III.3.1 Bonification en temps pour travail les nuits, dimanches et jours fériés

Afin de réduire la durée d'exposition du travail les nuits, dimanches et jours fériés et son incidence sur la santé, des bonifications sont appliquées à la comptabilisation du temps de travail des agents. Elles viennent en réduction de la durée des vacations et de la durée annuelle du travail.

La programmation du travail sera réalisée pour atteindre la durée légale de 1607h, compte tenu des éventuelles bonifications pour travail de nuit, le dimanche ou un jour férié. Ces bonifications sont calculées à partir des horaires programmés sur la base suivante :

Heure de nuit (de 22h à 7h) :	20 %
Heure de dimanche (du samedi 18h au lundi 7h) :	10 %
Heure d'un jour férié (de la veille 18h au lendemain 7h) :	10 %

Les bonifications se cumulent entre elles. Ainsi, une heure de nuit de dimanche du cycle programmé sera bonifiée de 20 % (nuit) + 10 % (dimanche) = 30 %.

Néanmoins, sur les postes de travail comportant les sujétions citées, et afin de limiter le recours au travail de nuit, le dimanche ou un jour férié, la durée moyenne hebdomadaire du travail effectif ne peut, en aucun cas, être inférieure à 32 heures et la durée annuelle à 1 466 heures.

Exemples de durée effective des vacances programmées pour atteindre une durée comptabilisée de 8h45 par vacation :

Vacation entièrement de jour : durée : 8h45.

Vacation entièrement de nuit : durée : 7h17 entre 22h et 7h (bonifiées à 20%) : comptabilisée pour 8h45.

Vacation de dimanche et de jour : durée : 7h57 (bonifiées à 10%) : comptabilisée pour 8h45.

Vacation mixte : horaires de la vacation : 4h30 - 12h45. Les heures de 4h30 à 7h (heures de nuit), soit 2h30, sont bonifiées à 20% et donc comptabilisées pour 3h. La vacation totale est ainsi comptabilisée pour 8h45 (3h+5h45 heures de jour non bonifiées) alors que le temps de travail effectif est de 8h15.

III.3.2 Respect des garanties minimales

La programmation du travail devra respecter les garanties suivantes :

Temps de travail maximum (heures supplémentaires comprises) :

- Durée quotidienne de travail effectif 10h
- Amplitude maximale de la journée 12h
- Durée continue du travail 6h
- Durée hebdomadaire 48h
- Moyenne sur 12 semaines consécutives 44h

Temps de repos minimum :

- Repos quotidien 11h
- Repos hebdomadaires 35 h (2 jours consécutifs au moins 2/5 dimanches)
- Pause pour 6h consécutives de travail 20 min

Il est toutefois possible de déroger à ces garanties selon les modalités prévues au point VI.

III.3.3. Modification du cycle de travail

L'organisation du travail, en l'occurrence la durée des vacances, peut être modifiée pour une durée préalablement déterminée lorsque les nécessités de service l'exigent. Afin de s'assurer du respect de la consultation des instances réglementaires nécessaires, la possibilité de modification des cycles de travail devra figurer au règlement intérieur du service. Un délai de prévenance de 15 jours doit être respecté pour la modification d'un cycle, sauf cas d'urgence reconnue.

Ce cycle modifié, dit cycle provisoire, correspond à une interruption du cycle de travail habituel, dans le respect des garanties minimales ou des règles y dérogeant.

Pendant la durée d'un cycle modifié, la durée de chaque vacation peut être différente de 8h45. Cependant, la durée moyenne de 8h45 par vacation sera conservée sur le cycle provisoire, afin notamment de ne pas perturber le calcul de la durée légale du travail. Ainsi, pour des activités nécessitant l'organisation de vacances d'une durée supérieure à 8h45, le cycle provisoire devra prévoir des vacances plus courtes ou des vacances de repos de manière à conserver une moyenne de 8h45 par vacation.

Une vacation travaillée ne devra pas avoir une durée inférieure à 4 heures.

Exemple :

Durée standard des vacances : 8h45.

Besoin de passer à 9h45 pour 5 vacances pour répondre à un objectif particulier dans le respect d'un délai de prévenance de 15 jours.

L'agent va effectuer une heure de plus par vacation pendant 5 vacances : soit 5 heures à rattraper en repos. Plusieurs possibilités s'offrent alors pour clore le cycle provisoire:

- *cumuler 3h30 heures de travail supplémentaire en augmentant la durée d'autres vacances (par exemple 3 à 9h45 et une à 9h15) puis récupérer une vacation en repos (vacation de 0h).*
- *Raccourcir 5 vacances d'une heure ou 1 d'une heure et 2 de deux heures etc... (il n'est pas possible de réduire une vacation de 5h, la durée de travail serait inférieure à 4h).*

De manière à respecter le repos quotidien entre deux vacances qui se suivent, la première vacation peut être raccourcie et la vacation suivante allongée d'autant, aux éventuelles bonifications horaires près, tout en respectant la durée maximum de 10h de temps de travail effectif.

Exemple :

Pour une vacation commençant à 1h30 à j+1, la vacation du jour J doit s'arrêter à 14h30 (14h30+11h = 01h30). Si la vacation du jour J a débuté à 8h00, elle doit théoriquement finir à 16h45. Cette vacation est donc raccourcie de 2h15. Ces 2h15 reportées sur la vacation à j+1 font que celle-ci s'achèvera, après calcul des bonifications, à 11h24.

La durée moyenne des vacances restant de 8h45 sur chaque cycle, elle restera de 8h45 sur l'année.

Rappel : ce régime de modification de cycle est un régime programmé. Toute modification d'amplitude horaire sans programmation ou sans respect du délai de prévenance de 15 jours, est à considérer en heures supplémentaires.

IV– Astreinte

Une période d'astreinte s'entend comme une période particulière pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Aux termes de l'arrêté du 27 mai 2011 relatif aux cas de recours aux astreintes dans les directions départementales interministérielles, les ULAM sont susceptibles d'effectuer des astreintes d'exploitation au titre de l'alinéa prévoyant la mission « assurer la surveillance et le contrôle de l'activité portuaire ainsi que des activités halieutiques, aquacoles et conchylicoles ».

Les temps d'astreinte sont considérés comme des périodes de repos, et n'entraînent pas de dérogation aux garanties minimales. En revanche, les éventuelles interventions auxquelles l'astreinte peut donner lieu constituent un temps de travail effectif, et sont traitées en heures supplémentaires, conformément à l'article 5 du décret 2000-815 du 25 août 2000. En outre, ces interventions sous astreinte répondent à la qualification juridique des interventions aléatoires, et

peuvent donner lieu à des dérogations aux garanties minimales dans les conditions précisées *infra*.

Le recours à l'astreinte au sein d'un service est décidé par le chef de service. Les principes de ce recours (rythme des astreintes, limitation ...) sont soumis à l'avis du CLHSCT et du CT local. Les agents placés en astreinte sont inscrits sur un « tableau d'astreinte » qui précise les début et fin de chaque 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. Le temps de déplacement est donc considéré comme du temps de travail effectif.

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

La conciliation entre vie professionnelle et personnelle des agents placés en astreinte nécessite un délai minimal de prévenance de 15 jours calendaires. 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 ce délais de prévenance sera augmenté. Ce sera notamment le cas pour les astreintes régulières et répétitives.

V – Heures supplémentaires

Conformément à l'article 1 du décret n°2000-815 du 25 août 2000, le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Tout travail programmé sans respect du délai de prévenance de 15 jours, en dehors des bornes définies par le cycle de travail, est considéré en heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires effectuées sont compensées dans les conditions définies par l'arrêté du 27 mai 2011 relatif à l'organisation du temps de travail dans les directions départementales interministérielles.

VI – Dérogations aux garanties minimales

VI.1 Dérogations dans le cadre d'une activité programmée

Il est possible de déroger aux garanties minimales pendant les périodes d'embarquement pour les missions de surveillance, de police, de contrôle et d'assistance en mer dans les conditions prévues par l'article 14 du décret 2002-259 du 22 février 2002. Cette dérogation, obligatoirement prévue dans la planification opérationnelle, impose l'ouverture d'un cycle provisoire. La durée moyenne maximale de travail effectif pourra alors atteindre 14 heures par jour d'embarquement.

VI.2 Interventions aléatoires

Une intervention aléatoire est une action destinée à répondre à un événement incertain ou imprévisible, survenant de façon soudaine, qui requiert une action immédiatement nécessaire pour assurer la continuité du service ou la protection des personnes et des biens. Les interventions aléatoires, notamment en période d'astreinte, peuvent donner lieu à des dérogations aux garanties minimales, néanmoins des vérifications doivent être effectuées afin de déterminer si un repos récupérateur obligatoire doit être attribué à l'issue de l'intervention.

- *Le repos minimum hebdomadaire* peut être interrompu ou réduit dans les conditions suivantes :
Lorsque le repos hebdomadaire continu observé antérieurement à une intervention est inférieur à 24 heures, l'agent est placé en repos récupérateur pendant une nouvelle période de 35 heures consécutives à l'issue de l'intervention.

- *Le repos quotidien minimum* de 11 heures peut être interrompu ou réduit. Si, à l'issue de l'intervention aléatoire, il est constaté que l'agent n'a pas eu de repos quotidien de plus de 7 heures, l'intéressé est placé en repos récupérateur à l'issue de cette intervention ou de la dernière des interventions effectuée pendant une période de 11 heures consécutives avant la reprise du service. La prise de service suivante est reportée en conséquence.

Lorsqu'au cours de la même semaine, un agent est amené à réduire pour la seconde fois son repos quotidien continu en deçà de 9 heures, il est placé en repos récupérateur à l'issue de sa dernière intervention pendant une période de 11 heures consécutives. La prise de service suivante est reportée en conséquence.

Si la durée des interventions aléatoires dans une même période comprise entre 22 heures et 7 heures est supérieure à 4 heures, l'agent est également placé en repos récupérateur à l'issue de sa dernière intervention pendant une période de 11 heures consécutives.

Recommandations de prévention

Il est à noter que même lorsque la situation ne nécessite pas de repos récupérateur, les principes élémentaires de prévention doivent s'appliquer. Si les interventions sont particulièrement longues et lourdes sur une semaine donnée, le chef de service peut décider de relever de son astreinte un agent.

De même, si les interventions sont statistiquement régulières et nombreuses sur une période donnée, il faudra privilégier les rythmes « courts » d'astreinte et éviter de placer les mêmes agents en astreinte toute la semaine.

Dans tous les cas, le repos doit être placé a posteriori d'un épisode fatigant, et non en prévention d'une éventuelle intervention (le repos préventif ou de sécurité n'a pas d'existence réglementaire).

VII – Prise en compte de certains déplacements professionnels

Les déplacements professionnels effectués en dehors du cycle de travail des agents soumis à un décompte horaire de leur durée du travail sont compensés selon les règles définies par l'arrêté du 27 mai 2011 relatif à l'organisation du temps de travail dans les directions départementales interministérielles.

VII.1 Qualification des temps de déplacement

Hors le cas des déplacements liés aux interventions pendant une période d'astreinte, les déplacements domicile - lieu de travail ne sont pas du temps de travail effectif. En revanche, le temps de trajet entre deux lieux de travail, c'est à dire à l'intérieur des horaires de travail, est inclus dans le temps de travail effectif car l'agent est bien à la disposition de son employeur durant cette période.

Cette règle ne s'applique pas lorsque le passage par le lieu de travail habituel résulte de la seule volonté de l'agent ou d'une facilité qui lui est accordée.

VII.2 Compensation des déplacements vers un lieu de travail inhabituel

Des compensations sont accordées lorsqu'il y a déplacement vers un lieu de travail inhabituel. Dans ce cas, la durée des déplacements professionnels des agents soumis à un décompte horaire de leur durée du travail, en dehors de la résidence administrative d'affectation, en ou hors département, est compensée pour la fraction excédant 30 minutes par trajet.

En deçà de 30 minutes, le temps de déplacement n'est pas comptabilisé. La compensation s'effectue sur le trajet domicile – lieu de travail inhabituel. Néanmoins, si l'agent, pour se rendre sur le lieu de travail inhabituel, passe par sa résidence administrative d'affectation pour prendre un véhicule de service, la compensation porte uniquement sur le trajet résidence administrative d'affectation – lieu de travail inhabituel. Tout autre passage sur le lieu de résidence administrative de l'agent résultant de sa seule volonté, n'a pas d'incidence sur la compensation du temps de trajet direct domicile – lieu de travail inhabituel.

Si la durée de la mission excède une journée, la compensation s'applique pour le premier et le dernier déplacement de la mission.

Le calcul de la compensation s'effectuera selon la formule suivante :

$$\text{[Temps de trajet compensé = Temps de trajet comptabilisé – abattement de 30 mn]}$$

Ces temps de déplacement sont majorés dans les conditions suivantes :

- le temps de déplacement comptabilisé entre 21 heures et 7 heures, un dimanche ou un jour férié est majoré en appliquant un coefficient de 1,50 ;
- le temps de déplacement comptabilisé un samedi est majoré en appliquant d'un coefficient de 1,25.

VIII – Décompte du temps de travail pour les activités effectuées hors ULAM

VIII.1 Embarquements longs

Dans le cadre des embarquements longs (échanges d'inspecteurs, campagnes de surveillance à bord de moyens hauturiers, missions communautaires...), le décompte du temps de travail s'applique selon les modalités applicables aux agents embarqués sur les patrouilleurs conformément au décret

n° 2003-757 du 1er août 2003 relatif aux horaires d'équivalence applicables aux emplois de certains personnels du ministère de l'équipement, des transports, du logement, du tourisme et de la mer.

Le temps de travail effectif retenu est ainsi de 14h45 pour 24 heures d'embarquement.

La traduction dans le régime de travail ULAM se fait sur la base du décompte de 0,07 vacation de 8h45 par heure de mission $((1607/2600)/8,75)$. Parmi ces vacances, il est décompté autant de vacances de nuit, le dimanche ou un jour férié que de nuit passées à bord.

A son retour, l'agent bénéficie d'une période de récupération immédiatement consécutive à l'embarquement et égale à la durée de ce dernier. Cette période non travaillée ne vient pas en déduction des droits acquis.

Pour compenser l'éventuelle différence entre le nombre de vacances considérées comme effectuées par l'agent et le nombre de vacances par agent prévues sur le planning opérationnel, l'agent bénéficie de vacances de récupération. Les modalités d'utilisation de ces vacances de récupération sont définies dans le règlement intérieur de l'ULAM.

Exemple :

Un agent part deux semaines en JDP à bord d'un navire anglais.

Il quitte son domicile le dimanche à 9h00 et embarque le lundi matin.

Il débarque vendredi dans l'après-midi la semaine suivante, après 12 jours de mer et rentre à son domicile le samedi à 18h00.

Au total cela représente une durée de 321h (15h + 12x24h + 18h). Le décompte sera de :

- 22,47 vacances (321x0,07) soit 22 vacances et 4 heures ;*
- dont 11 vacances de nuit, le dimanche ou un jour férié ;*
- Il bénéficie de 14 jours de repos consécutifs suite à son embarquement.*

Pendant ces 28 jours, le planning opérationnel de l'ULAM a prévu 17 vacances travaillées. (3 semaines avec 4 vacances et une semaine avec 5 vacances). L'agent parti en mission bénéficie donc de 5 vacances de récupération. De plus, une vacation sera réduite de 4 heures.

VIII.2 Formations

Pour les formations d'une durée inférieure ou égale à une semaine, chaque jour de formation est décompté comme une vacation.

Pour les formations d'une durée supérieure à une semaine, et afin de maintenir une moyenne de 35h par semaine, chaque semaine est décomptée pour 4 vacances. Les autres jours sont comptabilisés comme des jours de repos de cycle et des jours de repos hebdomadaire.

Pour compenser l'éventuelle différence entre le nombre de vacances considérées comme effectuées par l'agent et le nombre de vacances par agent prévues sur le planning opérationnel, l'agent peut bénéficier de vacances de récupération ou devoir effectuer des vacances de rattrapage. Les modalités d'utilisation de ces vacances sont définies dans le règlement intérieur de l'ULAM.

Exemple :

*Une formation STCW de 12 semaines comptera pour 48 (12*4) vacations travaillées.*

Sur une semaine programmée à 4 vacations par agents :

Un agent en formation pendant la semaine (uniquement) bénéficiera d'une journée de récupération.

Un agent récupérant une journée suite à une formation effectuera 3 vacations.

Exemples de calcul de vacation en dehors de la période estivale :

Nbr jours agent 16	Semaine 1 4 vacations							Semaine 2 4 vacations							Semaine 3 4 vacations							Semaine 4 4 vacations							Jours travaillés	Congés	Repos de cycle choisis
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D			
UNITE	/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	21	SO	SO		
Agent A	1	1	1	1					1	1	1			1	1	1			1	1				1	1			16			
Agent B	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1				1					16	0	3	
Agent C	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1			1	1							14	2	2		
Agent D	1	1	1		1			1	1	1	1			1	1	1	1	1					1	1	1			16	0	1	
Agent E	1	1	1		1				1	1	1	1			1	1	1	1	1					1	1	1		16	0	1	
Agent F	1	1	1		1										1	1	1	1	1					1	1	1		12	4	3	
Agent G	1	1	1	1	1																		1	1	1	1	1	10	6	2	

Nbr jours agent 15	Semaine 5 3 vacations							Semaine 6 3 vacations							Semaine 7 4 vacations							Semaine 8 5 vacations							Jours travaillés	Congés	Repos de cycle choisis
	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25			
	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D			
UNITE	/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	22	SO	SO		
Agent A	1	1	1							1	1	1			1	1	1	1					1	1	1	1	1		15	0	0
Agent B								1	1	1	1	1			1	1	1	1	1				1	1	1	1	1		15	0	3
Agent C		1	1	1					1	1	1					1	1			1	1			1	1	1	1	1	15	0	0
Agent D	1	1	1						1		1	1			1	1	1	1						1	1	1	1	1	15	0	0
Agent E		1	1	1	1			1	1	1					1	1	1	1	1									12	3	2	
Agent F	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1									15	0	5	
Agent G	1	1			1											1	1	1	1					1	1	1	1	1	12	3	0

1 journée travaillée
 1 journée travaillée suite à un repos de cycle choisi
 repos de cycle et repos hebdomadaire
 repos de cycle choisis
 congés

Commentaires :

Les semaines peuvent comporter de 3 à 5 vacations par agent avec une moyenne de 4 sur l'année. Ce chiffre est identique pour chaque agent sur 4 semaines aux congés près.

Agent B semaine 4 : le fait de travailler, en accord avec le chef d'unité, une vacation de plus sur chacune des semaines 1, 2 et 3 permet, grâce à 3 repos de cycle choisis, de « récupérer » trois vacations la semaine 4.

Les congés sont posés en fonction du nombre de vacations prévues dans la semaine. Il faut par exemple poser 3 jours de congés semaine 6, 4 jours semaine 2 et 5 jours semaine 8.

Nbr jours agent 17	Semaine 9					Semaine 10					Semaine 11					Semaine 12					Jours travaillés	Congés	Repos de cycle choisis										
	3 vacances					4 vacances					5 vacances					5 vacances																	
	26	27	28	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17				18	19	20	21	22	23	24	25		
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D						
UNITE	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1			22	SO	SO
Agent A	1	1	1					1	1	1					1	1	1	1	1	1			1	1		1	1	1			17		0
Agent B	1		1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1			1								15	2	2
Agent C		1	1	1	1			1	1	1	1	0			1	1	1	1	x			1	1	1	1	1	1			17		0	
Agent D	1	1	1	1				1	1	1	1				1	1	1	1	1	1			1	1	1						17	0	2
Agent E	1		1		1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1			17	0	1
Agent F		1	1		1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1			17	0	0
Agent G	1	1	1	1											1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1			13	4	1

Nbr jours agent 15	Semaine 13					Semaine 14					Semaine 15					Semaine 16					Jours travaillés	Congés	Repos de cycle choisis										
	3 vacances					3 vacances					4 vacances					5 vacances																	
	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				15	16	17	18	19	20	21	22		
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D						
UNITE	1	1	1	1				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1			21	SO	SO
Agent A	1	1	1	1	1	4,8	rp	rp	rp	rp	rp	rp					1	1				0,6	1	0,6			1			15	0	0	
Agent B	1	1	1	1	x			1	1	1	1	x			1	1	1	1				1	1	1	1					15	0	0	
Agent C	1	1		1				1		1	1				1	1	1	1					1	1	1		1	1			15	0	0
Agent D	1	1	1	1	1				1	1	1				1	1	1	1					1	1	1	1	1			14	0	0	
Agent E		1	1						1	1	1	0,6			1	1	1	1	1	4,8	rp	rp	rp	rp	rp	rp	rp			15,4	0	1	
Agent F	1	1	1					1	1		1				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1			15	0	0	
Agent G	1		1	1				1	1		1				1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1			15	0	0	

1	journée travaillée	0	1	missions embarquées (...)	
1	journée travaillée suite à un repos de cycle choisi	rp		récupération d'une mission embarquée	
1	repos de cycle choisi	0	x	1	formations
1	congés	1			récup formation
1	repos de cycle et repos hebdomadaire	1			compensation formation

Les formations de plus d'une semaine sont décomptées pour 4 vacances par semaine. Cette règle est neutre sur les semaines à 4 vacances par agent (Agent C semaine 10). En revanche, elle génère une journée de récupération sur les semaines à 3 vacances (Agent B semaine 13) et une vacation à rattraper sur les semaines à 5 vacances (Agent C semaine 11).

Les formations d'une semaine ou moins sont décomptées en fonction du nombre de jours de formation et génèrent le cas échéant des récupérations (Agent D semaine 13).

Les missions embarquées donnent lieu à un repos consécutif à l'embarquement d'une durée égale à celui-ci. Deux exemples :

Exemple de l'agent A semaine 13 : début de mission lundi 26 à 8h et fin de mission samedi 31 à 18h soit 140h de mission. $140 \times 0,07 = 9,8$, la mission qui a duré 6 jours est donc décomptée pour 9,8 vacances. Par convention dans le tableau, toutes les vacances son marquées 1 sauf la dernière qui mentionne le reliquat ($9,8 - 5 = 4,8$). Le repos consécutif couvre 6 jours du dimanche au vendredi. Pendant la mission et le repos, les agents de l'unité ont travaillé 6 vacances (2x3). L'agent A a donc droit à une récupération de 3,8 jours ($9,8 - 6$). Le choix est fait de faire porter cette récupération de 3,8 jours sur 2 jours en semaine 15 et de réduire 2 vacances à 0,6 (soit deux vacances de 5h15) la semaine 16.

Cadrage ULAM

Exemple de l'agent E semaine 15 : identique sur la durée de la mission à l'exemple précédent. En revanche, les agents de l'ULAM ayant effectué 9 vacances pendant la mission et le repos consécutif, la récupération est limitée à 0,8 vacances. Cette récupération a pour partie été anticipée le vendredi 6. Un reliquat de 0,4 sera reporté de préférence sur le prochain cycle de 4 semaines.

Exemple de calcul de vacation en période estivale

	Semaine 25				Semaine 26				Semaine 27				Semaine 28				Jours travaillés	Congés	Repos de cycle choisis												
15 jours	4 jours				4 jours				3 jours				4 jours																		
Mois à 17 vacations	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D			
UNITE	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	22	SO	SO
Agent A	1	1	1	1																									4	5	0
Agent B		1	1	1	1			1	1	1			1				1	1	1					1	1	1		1	15	0	0
Agent C	1	1		1	1			1	1	1	1							1	1				1	1	1		1	14	0	0	
Agent D	1	1	1	1	1				1	1	1	1	1															10	1	2	
Agent E	1	1	1	1	1				1	1	1	1	1		1	1	1	1	1				1	1	1	1		1	20	0	5

	Semaine 29				Semaine 30				Semaine 31				Semaine 32				Jours travaillés	Congés	Repos de cycle choisis												
17 jours	4 jours				4 jours				4 jours				5 jours																		
Mois à 16	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D			
UNITE	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		1	23	SO	SO
Agent A								1	1	1		1	1		1	1	1	1		1		1	1	1	1	1			15	4	2
Agent B	1	1	1	1	1				1	1		1	1		1	1	1	1				1	1	1	1	1			18	0	1
Agent C	1	1	1	1	1			1	1		1	1			1	1			1		1		1	1	1	1		1	18	0	1
Agent D																1	1	1	1	1		1	1	1	1		1	9	8	0	
Agent E																												0	8	0	

	Semaine 33				Semaine 34				Semaine 35				Semaine 36				Jours travaillés	Congés	Repos de cycle choisis												
16 jours	5 jours				4 jours				3 jours				4 jours																		
Mois à 19	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D			
UNITE	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			21	SO	SO
Agent A	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			20	0	4
Agent B	1	1																											2	13	0
Agent C	1	1	1	1	1				1	1	1	1					1	1	1				1	1	1	1			16	0	0
Agent D	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		1	20	0	4
Agent E				1	1		1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	18	2	4

Cumulé sur 12 semaines			
Unité	Jours travaillés	Congés	SOMME
Unité	66	SO	SO
Agent A	39	9	48
Agent B	35	13	48
Agent C	48	0	48
Agent D	39	9	48
Agent E	38	10	48

Dans cet exemple, l'agent A prend 4 semaines de congés en utilisant 6 repos de cycle et 9 jours de congés.

L'agent B privilégie des semaines travaillées moins denses et prend 3 semaines et demi de congés en utilisant un repos de cycle et 13 jours de congés.

Répartition des semaines

Ensemble	Semaine de début	Semaine de fin	Durée en semaine
1	1	4	4
2	5	8	4
3	9	12	4
4	13	16	4
5	17	20	4
6	21	24	4
7	25	36	12
8	37	40	4
9	41	44	4
10	45	48	4
11	49	52 ou 53	4 ou 5