

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL
DES DELIBERATIONS**



**Réunion du Comité Syndical
du 25 septembre 2019**

N° de la délibération	Nombre de membres du Comité	Nombre de présents		Quorum (article 11 des statuts modifiés)
		Titulaires	Suppléants	
1007	20	12	1	7

Le comité du SMEL (Synergie Mer Et Littoral) s'est réuni, le **mercredi 25 septembre 2019 à 10 h** à SAINT-LÔ au Service Départemental d'Incendie et de Secours (salle n°2), sur convocation du 11 septembre 2019.

M. Patrice PILLET, Président du SMEL, préside la séance.

ETAIENT PRESENTS

Délégués du conseil départemental titulaires :

M. Patrice PILLET, canton Bricquebec
M. Jean-Dominique BOURDIN, canton Coutances
M. Jean-Paul FORTIN, canton La Hague
Mme Dominique LARSONNEUR-MOREL, canton Agon-Coutainville
M. Gilles LELONG, canton Tourlaville
M. Jean LEPETIT, canton Val de Saire
M. Jean MORIN, canton Créances
M. Alain NAVARRET, canton Bréhal

Déléguée du conseil départemental suppléante :

Mme Maryse HEDOUIN, canton Quettreville-Sur-Sienne

Délégués des EPCI titulaires :

M. Erick BEAUFILS, Communauté de communes Coutances Mer et Bocage
M. Bernard LEBARON, Communauté d'agglomération du Cotentin
Mme Marie-Françoise LEBONNOIS, Communauté d'agglomération du Cotentin
M. Edouard MABIRE, Communauté d'agglomération du Cotentin

ETAIENT EXCUSES

Délégués du conseil départemental titulaires :

M. Jacques COQUELIN, canton Valognes (représenté par Mme Maryse HEDOUIN)

Délégués des EPCI titulaires :

M. Yves ASSELINE, Communauté d'agglomération du Cotentin
M. Vincent BICHON, Communauté d'agglomération Mont-Saint-Michel Normandie (pouvoir à M. PILLET)
M. Jacky BIDOT, Communauté de communes Coutances Mer et Bocage
M. Pierre-Jean BLANCHET, Communauté de communes Granville Terre et Mer
M. Thierry LOUIS, Communauté de communes Côte Ouest-Centre Manche

ETAIENT ABSENTS

Mme Annick ANDRIEUX, Communauté de communes Granville Terre et Mer
Mme Ghyslène LEBARBENCHON, Communauté de communes de la Baie du Cotentin

Règlement intérieur relatif à l'Organisation, l'Aménagement et la Réduction du temps de travail (OARTT)

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération du Comité du SMEL n°923 du 15 décembre 2016 approuvant le règlement intérieur relatif à l'Organisation, l'Aménagement et la Réduction du temps de travail (OARTT) mis en place le 1^{er} janvier 2017 ;

Vu les ajustements nécessaires à ce règlement intérieur d'OARTT :

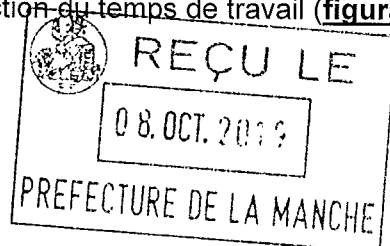
- **Chapitre II - DUREE DE TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DU SMEL (pages 2 et 3)**
 - o II.2 Réduction différenciée du temps de travail pour les agents,
 - o II.3 Régime horaire de travail dérogations : mise à jour du tableau de durée de référence de travail,
 - o II.3 Régime horaire de travail dérogations : ajout stagiaires conventionnés et gratifiés,
 - o II.4 Situation particulière des cadres supérieurs : mise à jour des droits à JRTT
- **Chapitre III - ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL (pages 5 à 7)**
 - o III.1 Mise à jour de la durée annuelle de référence
 - o III.1 Mise à jour des vacances (page 5 à 6)
 - o III.2 Dispositifs particuliers pour les travaux à réaliser en dehors des heures habituelles de travail :
 - Heures d'équivalence durant les embarquements sur 24 heures
 - Heures supplémentaires
 - Repos compensateurs anticipés
- **Chapitre IV - GARANTIES MINIMALES CONCERNANT CERTAINS ASPECTS DE L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL (page 9)**
 - o IV.1 Pause méridienne (plage pouvant être élargie à 11h00 – 15h00)
 - o IV.2 Rajout d'une situation dérogatoire (interventions programmées y compris réunions ne permettant pas le respect du cadre réglementaire)
- **Chapitre V - DISPOSITIFS D'AMENAGEMENT INDIVIDUEL DU TEMPS DE TRAVAIL (page 10)**
 - o Mise à jour du tableau des dispositifs d'aménagement individuel du temps de travail
- **Chapitre VI - REGLES DE GESTION DES JOURS D'ABSENCE LIES AU TEMPS DE TRAVAIL (pages 10, 13, 14)**
 - o VI.1 Gestion des jours de congés payés, des jours de RTT (JRTT) et des jours de fractionnement (ajout page 10)
 - o VI.4 Gestion des comptess épargne temps (CET) (page 13)
 - o VI.5 Don de jours de repos (page 14)

Vu la démarche participative de concertation conduite entre le Conseil départemental et les agents du SMEL, le groupe de travail constitué de 3 agents du SMEL (dont le directeur), de 2 agents de la DRH du conseil départemental de la Manche (dont la responsable du service rétribution carrière) réuni le 5 mars 2019 ;

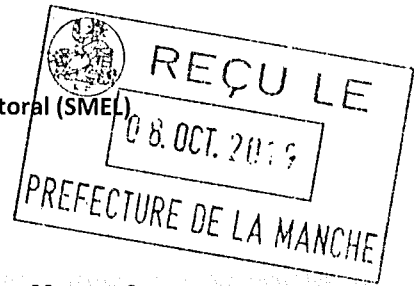
Vu l'avis favorable du 28 mai 2019 du Comité technique du centre de gestion de la fonction publique territoriale ;

Le comité syndical, après en avoir délibéré,

accepte la proposition de mise à jour du règlement intérieur relatif à l'organisation, l'aménagement et la réduction du temps de travail (**figurant en annexe**).



Pour extrait conforme,
Le président du SMEL,
Patrice PILLET



Règlement intérieur portant sur l'organisation, l'aménagement et la réduction du temps de travail (OARTT)

Sommaire

I.	INTRODUCTION.....	2
II.	DUREE DE TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DU SMEL	2
II.1.	Durée de travail de référence	2
II.2.	Réduction différenciée du temps de travail pour les agents du SMEL	2
II.3.	Régime horaire de travail au SMEL	2
II.4.	Situation particulière des cadres supérieurs.....	3
II.5.	Temps de travail effectif	3
III.	ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL.....	5
III.1.	Organisation du temps de travail.....	5
III.2.	Dispositifs particuliers pour les travaux à réaliser en dehors des heures habituelles de travail.....	6
III.2.1.	Travaux planifiables à réaliser en dehors des heures habituelles de travail.....	6
III.2.2.	Heures supplémentaires	7
III.2.3.	Astreinte.....	8
IV.	GARANTIES MINIMALES CONCERNANT CERTAINS ASPECTS DE L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL....	8
IV.1.	Cadre réglementaire sur la durée de travail et des temps de repos	8
IV.2.	Dérogations sur la durée de travail et des temps de repos	9
IV.2.1.	Dérogations dans le cas d'interventions en travaux planifiés en dehors de la plage habituelle de travail.....	9
IV.2.2.	Dérogations pour faire face à un évènement imprévu, soudain ou aléatoire	9
V.	DISPOSITIFS D'AMENAGEMENT INDIVIDUEL DU TEMPS DE TRAVAIL.....	10
VI.	REGLES DE GESTION DES JOURS D'ABSENCE LIES AU TEMPS DE TRAVAIL.....	10
VI.1.	Gestion des jours de congés payés, des jours de RTT (JRTT) et des jours de fractionnement	10
VI.2.	Journée de solidarité.....	11
VI.3.	Gestion des autorisations spéciales d'absence (ASA).....	11
VI.4.	Gestion des comptes épargne temps (CET)	13
VI.5.	Don de jours de repos.....	14
VI.6.	Suivi du temps de travail effectif	14

I. INTRODUCTION

Le règlement OARTT a pour objectif de définir l'organisation du temps de travail des agents du SMEL afin de mieux prendre en compte les spécificités et contraintes des opérations conduites par le SMEL tout en veillant à une mise en conformité avec les cadres réglementaires s'appliquant dans ce domaine.

II. DUREE DE TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DU SMEL

II.1. Durée de travail de référence

En référence à l'article 1 du 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 d'État et dans la magistrature et à l'article 11 du décret modifié n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, la durée de travail effectif est fixée en moyenne à 35 heures par semaine.

Cependant, la réglementation précise que le décompte du temps de travail s'effectue sur une base annuelle.

La durée annuelle de travail est fixée de la façon suivante pour un agent travaillant à temps complet sur un cycle classique de 5 jours par semaine :

- Le décompte des samedis et dimanches (104), des jours fériés (8) et des congés annuels (25) aboutit, après prise en compte de la journée supplémentaire de travail au titre de la journée de solidarité comprise, à 229 jours travaillés à partir desquels il convient de répartir les **1 607 heures annuelles de travail légales**.
- À noter que les agents du SMEL bénéficient en outre de 2 jours de fractionnement s'ils remplissent les conditions réglementaires.

II.2. Réduction différenciée du temps de travail pour les agents du SMEL

En référence à l'article 2 du décret modifié n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, le SMEL souhaite réduire la durée annuelle de travail de référence définie dans le II.1 afin de tenir compte de sujétions liées à la nature des missions à effectuer et aux cycles de travail qui en résultent, et ce **uniquement pour les agents concernés par les éléments suivants** :

- Régime de travail annualisé du fait de la fluctuation de la charge de travail selon les périodes souvent en fonction du cycle des marées,
- Interventions et opérations programmables ou non à réaliser régulièrement en heures non ouvrables, dans des délais de prévenance courts,
- Interventions techniques sur des équipements dans le cadre d'une surveillance 24h/24h sur toute l'année.

La durée annuelle de référence est fixée à **1 589 heures (pour les autres agents, la durée annuelle est de 1 607 heures)**, La liste des agents concernés sera mise à jour tous les 6 mois.

Il faut noter que ces sujétions et contraintes sont également prises en compte dans la souplesse de l'organisation du temps de travail laissée à l'initiative des agents du SMEL.

II.3. Régime horaire de travail au SMEL

Selon l'esprit de la loi sur la réduction du temps de travail, tout agent travaillant sans contrainte particulière devrait travailler sur la base de 35 heures / semaine.

Néanmoins, sur certaines activités, il est difficile d'organiser le travail sur cette base. Il est donc décidé, pour ces activités, de maintenir une durée de travail supérieure à la durée de référence. Dans ce cas, des jours au titre de la réduction du temps de travail (JRTT) sont générés afin d'éviter l'accomplissement d'une durée annuelle de travail excédant la durée annuelle de référence. Le nombre de JRTT attribué à chaque agent est défini selon le temps à récupérer correspondant à la différence entre le nombre d'heures annuelles réalisées et le nombre d'heures annuelles de référence.

Pour le SMEL, le service est organisé selon un **cycle annuel** sur la base d'une durée de travail hebdomadaire moyenne de référence de **39 heures**, soit 7 h 48 par jour. **Les jours de RTT générés** (en fonction du taux d'emploi de l'agent) **sont de :**

Taux d'emploi de l'agent	Durée de référence de travail (en 60 ^{ème} d'heure)	Temps à récupérer (en 60 ^{ème} d'heure)	Jours RTT	Nombre de jours de congés payés + jours de fractionnement	Nombre total de jours d'absence	Nombre total de jours travaillés (1)
100 % (sur 5 j.)	1 589:00 h	197:00 h	25.0 jours	25.0 + 2 jours	52.0 jours	202 jours
100 % (sur 5 j.)	1 607:00 h	179:00 h	23.0 jours	25.0 + 2 jours	50.0 jours	204 jours

(1) Base pour un 100 %, de 227 jours de travail, après déduction des 2 jours de fractionnement

Voir annexe 1 à ce règlement pour connaître la durée annuelle de travail effective en fonction du calendrier de chaque année.

Dérogations : certains agents travaillent obligatoirement sur une base de 35 heures par semaine et ne bénéficient donc pas de JRTT :

- Agents saisonniers recrutés pendant la période estivale
- Agents en contrat d'apprentissage
- Personnels de remplacement « centre de gestion »
- Stagiaires conventionnés et gratifiés
- Agents à temps non complet sauf exception examinée

II.4. Situation particulière des cadres supérieurs

En référence à l'article 10 du 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 d'État et dans la magistrature et à l'article 10 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, le SMEL souhaite définir des dispositions spécifiques pour ses cadres supérieurs afin de prendre en compte la nature des fonctions exercées.

Les cadres autonomes

Le statut de cadre dit autonome se caractérise par une large autonomie dans l'organisation de l'emploi du temps. Le SMEL considère que ce statut recouvre les cadres qui, du fait de leur fonction exercée, sont positionnés sur un **emploi rattaché à un niveau 8 ou 7 de la grille de classification**.

Un calcul forfaitaire du temps de travail fondé sur un nombre annuel de jours travaillés est fixé à 202 jours de travail par an, ceci quelle que soit la durée de ces journées. Ils bénéficient donc de **23 JRTT** pour une année complète ou de **25 JRTT** pour les cadres autonomes ayant des sujétions particulières.

Les cadres autonomes fixent leurs jours de travail en cohérence avec les contraintes professionnelles, dans le cadre d'un fonctionnement du lundi au vendredi sauf situation particulière. Toute journée travaillée au-delà des 202 jours donne lieu à récupération.

Ils n'ont à répondre aux sollicitations téléphoniques durant le week-end, soirs, congés, formations qu'à titre exceptionnel. Ils continuent de relever de la législation en vigueur relative au repos (repos quotidien de 11 heures et au repos hebdomadaire de 35 heures). De plus, la collectivité préconise le fait que les cadres autonomes ne doivent en aucun cas dépasser la durée maximale de travail de 12 heures et doivent respecter la durée maximale de travail hebdomadaire de 48 heures.

II.5. Temps de travail effectif

En référence à l'article 2 du 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 d'État et dans la magistrature, la durée de travail effectif 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* ». Un agent peut être en position d'activité mais pas en situation de travail effectif, ni de service.

Cette distinction est essentielle :

Agent en...	Ouvre droit à des congés	Ouvre droit à des JRTT
... position de service ou de travail effectif	OUI	OUI
... position d'activité	OUI	NON

En effet, lorsque l'organisation du travail est basée sur un temps de travail hebdomadaire allant au-delà de la durée hebdomadaire de travail de référence, des jours de compensation appelés JRTT sont générés par le travail supplémentaire effectué au-delà de la durée de référence. Ces jours sont donc par définition une compensation des heures effectuées par les agents présents au travail.

À partir de cette définition découlent différentes catégories de temps :

- Les temps rémunérés participant au temps de travail effectif et engendrant des droits à repos liés à la Réduction du Temps de Travail (JRTT)

Les temps inclus dans le temps de travail effectif

- Le temps de pause réglementaire de 20 mn pour des vacations de plus de 6 heures
- Les temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris dans ce cas le temps de déplacement depuis le domicile pour l'aller et le retour
- Temps d'habillage et de déshabillage, de douche (pour des travaux insalubres ou salissants)
- Le temps de permanence assurée sur le lieu de travail ou dans un lieu désigné par l'encadrant
- Les déplacements 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 autorisée par l'encadrant (y compris les formations en vue de préparer un examen professionnel ou un concours)
- Le temps passé aux visites médicales organisées au titre de la médecine de prévention ainsi que le cas échéant les examens complémentaires prescrits
- Les temps consacrés aux réunions à caractère syndical organisées par la collectivité ou organisées par une organisation syndicale dans le cadre des droits qui lui sont attribués pour l'exercice du droit syndical (DAS, ASA, congé de formation, heure d'information syndicale)
- Les repos compensateurs
- Les absences au titre du CET

Les temps exclus du temps de travail effectif

- Les durées pendant lesquelles l'agent n'est pas à la disposition de l'encadrement
 - La durée de trajet domicile - travail
 - La pause méridienne qui est obligatoire
- Les temps de déplacements professionnels en dehors de l'amplitude de 9 heures (1)
- Les temps rémunérés pris en compte dans le calcul de la durée du travail car l'agent demeure en position d'activité mais ne donnant pas lieu à récupération
 - L'ensemble des autorisations spéciales d'absence y compris celles pour responsabilités politiques et sociales et les formations liées à ces mandats, les autorisations d'absence à caractère social ou associatif (hormis les sapeurs-pompiers volontaires)
 - Les congés de maladie ordinaire, de longue maladie ou de maladie de longue durée, les absences suite à accident, les absences suite à maladie professionnelle, les congés de grave maladie
 - Les congés maternité, paternité, adoption
 - Les formations personnelles suivies à l'initiative de l'agent selon l'article 5 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984
- Les temps indemnisés ou non, non pris en compte dans le calcul de la durée du travail
 - Journée d'absence pour fait de grève
 - Congé parental, disponibilités, congés sans traitement
 - Astreinte

- Prise en compte des temps de déplacement au-delà de la durée habituelle de travail :

La circulaire n° 2001-57 du 25 juillet 2001 relative à l'aménagement et réduction du temps de travail précise que le temps de déplacement en dehors des horaires habituels de travail de l'agent n'est pas du temps de travail effectif mais que, lorsqu'ils sont réguliers, fréquents et nécessaires, ils sont compensés par récupération horaire. Le SMEL ouvre la possibilité de prendre en compte les temps de déplacement des agents en dehors de leurs horaires habituels de travail, de manière systématique, pour tout déplacement professionnel (hors formation), selon les modalités suivantes : **Le temps de trajet, au-delà d'une plage horaire en mission de 9h00, donne lieu à récupération horaire pour moitié, sauf lorsqu'il s'agit de missions techniques en mer ou sur l'estran qui engagent**

une responsabilité particulière des agents du fait du matériel scientifique et technique embarqué pour lesquelles une récupération horaire à taux plein est acceptés.

Cette compensation s'applique uniquement pour les déplacements professionnels et non dans le cadre des actions de formation qui, en général, n'atteignent pas plus de 9h, trajet compris. Cette compensation ne concerne pas les cadres dits autonomes pour lesquels une référence horaire journalière n'a pas lieu d'être.

Conséquence des temps exclus du temps de travail effectif

→ Sur les jours de réduction du temps de travail

Ne pouvant pas être considérées comme du temps de travail effectif, les absences rémunérées mentionnées précédemment ne peuvent en conséquence ouvrir un droit au bénéfice de jours de RTT (JRTT). Les temps d'absence sont comptabilisés sur une base de 3 h 30 pour une demi-journée ou 7 h 00 pour une journée complète.

→ Sur les garanties minimales du temps de travail

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

III. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

III.1. Organisation du temps de travail

L'amplitude d'ouverture et de fonctionnement, correspondant aux horaires pendant lesquels les usagers sont accueillis et leurs demandes enregistrées, est la suivante :

du lundi au vendredi de 9 h 00 – 12 h 00 / 14 h 00 – 17 h 00

Dans tous les cas, au moins 1 agent doit être présent dans les locaux du SMEL sur ces amplitudes d'ouverture et ceci durant toute l'année

Du fait de la nature des missions exercées et des périodes d'activités constatées sur une année, les équipes du SMEL fonctionnent selon une organisation du travail en **cycle annuel**.

- Ce cycle annuel est mis en place du fait d'activités connaissant des variations de durées hebdomadaires de travail différentes sur l'année
- La prise en compte forfaitaire de **8 jours fériés** par an permet de fixer la durée annuelle de référence à **1 607 heures ou 1 589 heures**. Lorsque l'année comporte un nombre de jours ouvrables fériés supérieur ou inférieur à 8, ces jours sont pris en compte dans le recalcul de la durée annuelle de référence
- La durée hebdomadaire minimale est de **20 heures** et maximale de **48 heures**
- Durée de travail quotidienne minimale de **4 heures** et maximale de **10 heures** (sauf dérogations particulières liées à l'activité exercée dans le cadre de travaux programmés)
- La période de référence est **l'année civile**
- Le temps de travail est décompté en heure et non en jour (sauf pour les cadres autonomes)
- Afin de suivre la durée effective de travail de chaque agent durant l'année, un **décompte du temps de travail réalisé sera établi tous les 2 mois avec un crédit - débit** de temps autorisé dans la limite de -24 h 00 / + 48 h 00 par rapport à la durée de référence (sur une base de 39h00/semaine)
- Les heures de crédits constatées à l'issue d'une période de référence ne peuvent pas donner lieu à des jours entiers ou demi-journées de récupération mais seulement à des durées journalières de travail écourtées sachant que tout agent doit au moins travailler 4 heures par jour.
- Les jours de RTT doivent être pris dans l'année afin d'arriver à la durée moyenne de 35 heures en fin de cycle (ou à défaut placer dans un compte épargne temps).

Pour les agents, compte tenu de la nature spécifique des tâches à exercer, l'amplitude possible de fonctionnement des équipes est de **7 h 00 à 20 h 00** ; 3 plages de travail journalier existent :

- Vacation du matin jusqu'à la pause méridienne
- Vacation de l'après-midi de la pause méridienne jusqu'à 20h00

Le travail sur la période 20 h 00 - 7 h 00 est possible en fonction des contraintes opérationnelles programmées (cf. page suivante : III.2.1. Travaux planifiables à réaliser en dehors des heures habituelles de travail). Cependant, lorsque l'agent est amené à travailler en vacation de soirée, ce dernier peut être amené à ne pas effectuer la vacation du lendemain matin, afin de respecter les temps de repos réglementaires.

Chaque agent fixe ses horaires quotidiens de fonctionnement. Il est précisé qu'il doit au moins travailler 4 heures réparties sur les vacations du matin de 2 heures minimum (avec une arrivée obligatoire avant 10h00) et de l'après-midi de 2 heures minimum (avec un départ obligatoire après 15h00).

Les travaux réalisés sur la vacation de nuit, pour une durée inférieure à 3h00, sont inclus dans le temps de travail. Si la durée est supérieure à 3h00, elle ouvre droit à récupération par journée ou ½ journée en s'assurant de respecter les temps de repos réglementaires.

Afin de garantir une continuité de service selon les flux de travail constatés dans les différents domaines, la présence au travail d'au moins 2 agents doit être garantie sur toute l'année (dont au moins 1 agent présent sur le site durant l'amplitude d'ouverture des services aux usagers).

III.2. Dispositifs particuliers pour les travaux à réaliser en dehors des heures habituelles de travail

III.2.1. Travaux planifiables à réaliser en dehors des heures habituelles de travail

Le régime « travaux planifiables en heures non ouvrables » concerne les agents devant effectuer **ponctuellement** des travaux programmables qui doivent être réalisés, en raison de leur nature, en dehors de la plage maximale d'ouverture des services (journalière et hebdomadaire). La réalisation des travaux programmés en dehors de la plage d'ouverture des services est justifiée par la nature des activités à réaliser (par exemple : mesure en criée, sortie de nuit sur un bateau de pêche, observations de nuit de certaines espèces, ...).

Ces travaux se distinguent des interventions urgentes sur incident, par leur caractère prévisible et par l'intégration possible dans la charge normale de travail.

Les travaux sont considérés comme des travaux en horaires décalés lorsqu'ils sont réalisés :

- en dehors de la plage habituelle de travail, soit du lundi au vendredi, entre 20 h 00 et 7 h 00, soit durant le week-end
- et si possible avec un délai de prévenance est 7 jours afin de prendre en compte à la fois les besoins de la collectivité et l'organisation de la vie personnelle des agents. Néanmoins, compte tenu que beaucoup de travaux « terrain » du SMEL doivent être réalisés durant les marées et que ces interventions sont liées aux conditions climatiques, le délai de prévenance peut être réduit à sa plus simple expression soit la veille au soir

Travaux planifiables le week-end :

Dans le cadre du suivi des travaux, il est nécessaire qu'un agent intervienne sur site les samedis et dimanches pour effectuer les tâches suivantes : vérification des installations techniques, maintenance aquacole, suivis expérimentaux, ...

Le temps d'intervention journalier est compensé sur une base forfaitaire de 2 h par jour. Si des conditions exceptionnelles entraînent un temps d'intervention anormalement long, l'agent doit soumettre au directeur du SMEL les raisons de ce dépassement. Sur décision du directeur, la base forfaitaire pourra alors être majorée.

Ce temps d'intervention forfaitaire sera susceptible d'être réévalué en fonction de la charge de travail. Une note particulière sera rédigée et signée par le directeur du SMEL.

Heures d'équivalence durant les embarquements sur 24 heures :

Dans le cadre des travaux programmés, des embarquements sur des navires océanographiques pour une durée de plusieurs jours peuvent être réalisés. Cette mission implique donc un temps de présence supérieur au temps de travail effectif.

Le travail est caractérisé par des périodes d'inactivité, c'est-à-dire l'agent est présent sur le lieu de travail sans fournir un travail effectif sur l'ensemble de la plage horaire.

Dans ce cas il est possible d'instituer pour ces agents une durée de présence plus importante que la durée de travail de référence mais qui sera considérée comme équivalente à cette durée. Pour les agents logés par nécessité absolue de service, leur temps de travail effectif correspond à 50 % du temps de présence ; ainsi le temps de travail journalier est compensé sur une base forfaitaire de 12 heures par 24 heures d'embarquement.

La mise en place de régime d'équivalence ne dispense pas du respect des garanties minimales encadrant le temps de travail (temps de pause, durée de travail maximum, temps de repos minimum, etc...).

Compensation des travaux planifiés :

Ces travaux n'étant pas gérés en heures supplémentaires, les agents bénéficient de la compensation horaire selon le barème suivant :

- heures de soirée (entre 20 heures et 22 heures) : +10 %
- heures de nuit (entre 22 heures le soir et 7 heures, le matin) : +30 %
- heures du samedi y compris heures de soirée (du vendredi 18 heures au samedi 18 heures) : +15 %
- heures du dimanche y compris heures de soirée (du samedi 18 heures au lundi 7 heures) : +25 %
- heures de jour férié y compris heures de soirée (de la veille 18 heures au lendemain 7 heures) : +55 %

Ces majorations sont uniquement récupérées en temps de repos et ne peuvent pas être payées.

Les compensations horaires cumulées pourront être récupérées par journée (7h48) ou demi-journée (3h54), lorsqu'elles concernent des interventions le week-end.

Les compensations horaires, lorsqu'il s'agit de travaux durant la semaine (lundi au vendredi), ne peuvent que donner lieu qu'à des journées de travail écourtées sachant que l'agent doit au moins travailler 4 heures sur la journée.

III.2.2. Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires doivent être strictement limitées et justifiées par des nécessités de service public pour faire face à des événements imprévus et exceptionnels (crises sanitaires, catastrophes naturelles nécessitant des effectifs en renfort, alarmes se déclenchant dans le cadre de l'astreinte...).

Lorsque ces heures sont réalisées en dehors de la plage de vacation habituelle de travail (nuit, WE), ces heures peuvent être totalement ou partiellement récupérées en temps de repos ou payées, la décision en incombant au directeur du SMEL.

Dans le cas du choix de récupérer en temps de repos, le repos compensateur accordé à l'agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués, à laquelle s'ajoute une majoration dans les mêmes proportions que celles retenues en cas d'indemnisation. Une majoration pour nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération.

Périodes de réalisation des heures supplémentaires	Nbre heures supplémentaires mensuelles	→ Si paiement heures supplémentaires	→ Si repos compensateurs
Pour 1 heure supplémentaire faite la semaine	De la 1 ^{ère} à la 14 ^{ème} heure	= (TIB annuel/1820) x 1,25	1 HS = 1h15 de RC
	De la 15 ^{ème} aux suivantes	= (TIB annuel/1820) x 1,27	1 HS = 1h15 de RC
Pour 1 heure supplémentaire faite un samedi	De la 1 ^{ère} à la 14 ^{ème} heure	= (TIB annuel/1820) x 1,25	1 HS = 1h15 de RC
	De la 15 ^{ème} aux suivantes	= (TIB annuel/1820) x 1,27	1 HS = 1h15 de RC
Pour 1 heure faite la nuit (entre 22 heures et 7 heures)	De la 1 ^{ère} à la 14 ^{ème} heure	= [(TIB annuel/1820) x 1,25] majorée de 100 %	1 HS = 2h30 de RC
	De la 15 ^{ème} aux suivantes	= [(TIB annuel/1820) x 1,27] majorée de 100 %	1 HS = 2h30 de RC
Pour 1 heure faite le dimanche ou un jour férié	De la 1 ^{ère} à la 14 ^{ème} heure	= [(TIB annuel/1820) x 1,25] majorée de 2/3	1 HS = 2h de RC
	De la 15 ^{ème} aux suivantes	= [(TIB annuel/1820) x 1,27] majorée de 2/3	1 HS = 2h de RC

Le nombre d'heures supplémentaires payées ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures sauf dérogations prévues par délibération. Compte tenu des contraintes de fonctionnement, notamment lorsque les travaux supplémentaires reposent sur une équipe restreinte, il est accepté que certains agents puissent ponctuellement effectuer plus de 25 HS payées dans le mois dans la limite du cadre réglementaire (48 heures par semaine ; 44 heures toutes les 12 semaines)

Les heures supplémentaires effectuées qu'elles soient payées ou donnant droit à des repos compensateurs doivent être précisées dans un état récapitulatif mensuel signé par le directeur du SMEL. Les heures supplémentaires prises en repos compensateurs peuvent donner lieu à des journées (base de 7 h 48) ou à des demi-journées (base de 3 h 54) de récupération.

Les repos compensateurs générés sur une année et stockés doivent être pris au fil de l'eau sur l'année civile.

Les repos compensateurs peuvent être anticipés jusqu'à hauteur de 7h48. Le solde est transféré l'année suivante jusqu'à hauteur de 7h48.

III.2.3. Astreinte

L'astreinte est une période durant laquelle l'agent, bien que n'étant pas à la disposition permanente et immédiate de l'encadrement, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité de celui-ci afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer rapidement un travail lorsque les exigences de continuité de service ou d'impératif de sécurité l'imposent. Elle permet de répondre aux demandes urgentes et aux situations exceptionnelles ou de crise (cf. article 5 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT).

Afin de garantir le bon fonctionnement des installations et équipements 24 h sur 24 h, une astreinte d'exploitation est organisée sur la semaine et est assurée par un agent selon un ordre de priorité défini par une procédure précisant en particulier le calendrier, les agents concernés... L'agent concerné doit intervenir dans l'heure qui suit.

Afin de sécuriser le dispositif, l'ensemble des agents du SMEL peuvent être contactés par le transfert d'appel automatique en cas de non réponse de l'agent d'astreinte. Aucun agent n'est obligé de prendre l'appel mais est tenu d'intervenir s'il l'a pris. Dans ce cas, s'il y a intervention, il sera compensé en heures supplémentaires.

L'indemnité d'astreinte est appliquée selon la réglementation en vigueur.

La conciliation entre vie professionnelle et personnelle dont doivent bénéficier les agents sous astreinte nécessite qu'un délai minimal de prévenance de 7 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.

En cas de modification du tableau d'astreinte en raison de circonstances exceptionnelles ou imprévisibles en dehors du délai normal de prévenance, l'indemnité d'astreinte pour la période considérée est majorée de 50 %. Cette possibilité ne doit pas conduire à organiser de manière habituelle les astreintes régulières et répétitives hors des délais de prévenance.

L'astreinte sera organisée de la façon suivante :

- Un 1^{er} agent est d'astreinte du lundi matin (9 h 00) au samedi soir (20 h00) (à noter que celui-ci devra assurer le samedi l'intervention forfaitaire en travaux programmés),
- Un 2^{ème} agent est d'astreinte du samedi soir (20 h 00) au lundi matin (9 h 00) et devra assurer l'intervention forfaitaire en travaux programmés.

IV. GARANTIES MINIMALES CONCERNANT CERTAINS ASPECTS DE L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

IV.1. Cadre réglementaire sur la durée de travail et des temps de repos

L'organisation et la charge de travail doivent être compatibles avec les exigences liées au respect de la sécurité et de la santé des agents. En cela, il est rappelé que la charge de travail ne peut jamais justifier le non-respect des repos et durées de travail quotidiens et hebdomadaires minimums obligatoires sauf dérogations identifiées ci-après. L'organisation et la charge de travail devront être adaptées afin que les durées et repos soient respectés.

Il est du ressort du directeur du SMEL de suivre régulièrement la charge et l'organisation de travail de ses agents afin d'assurer la protection de leur santé et leur sécurité au travail.

Si entre les entretiens annuels, l'agent considère qu'il effectue régulièrement des dépassements de ses horaires de travail l'amenant à une amplitude de ses journées de travail importante, il en réfère alors au directeur du SMEL. Une réunion devra alors être organisée afin d'examiner la situation et trouver des solutions ensemble.

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales suivantes :

<ul style="list-style-type: none">● Temps de travail maximum (heures supplémentaires comprises) :○ <i>Durée quotidienne = 10 heures par jour.</i>○ <i>Durée hebdomadaire = 48 heures par semaine.</i>○ <i>Moyenne sur 12 semaines consécutives = 44 heures par semaine.</i>○ <i>Amplitude maximale de la journée = 12 heures.</i>
--

• **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 de 20 minutes non fractionnable. La plage de ce temps de pause dans l'emploi du temps quotidien est déterminée en concertation avec l'agent dans le cadre des contraintes de travail de l'équipe. Cette pause s'effectue toujours à l'intérieur de la journée et non en fin de vacation. La pause est prise sans quitter le lieu de travail et l'agent reste à la disposition de l'encadrement en cas de besoin impératif du service. Elle est comprise dans le temps de travail effectif.*
- *Pause méridienne d'au moins 45 minutes prise sur la plage 12h - 14h et décomptée du temps de travail. Cette plage peut-être élargie à 11h00 - 15h00 pour nécessité de service (contraintes liées aux travaux programmés ; marées ; embarquement ; interventions à l'extérieur ; déplacements hors département) tout en assurant les plages d'ouverture au public.*

IV.2. Dérogations sur la durée de travail et des temps de repos

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 ;
- lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée.

IV.2.1. Dérogations dans le cas d'interventions en travaux planifiés en dehors de la plage habituelle de travail

Le principe général est que le travail doit être programmé et organisé afin de respecter les garanties minimales réglementaires qui ont été rappelées ci-dessus. Dans l'hypothèse d'un recours aux travaux programmés justifié, il est possible de déroger sur la durée maximale de travail ou l'amplitude en les prolongeant, ou en diminuant les temps de repos.

Situations dérogatoires :

- travaux effectués lors des marées devant être réalisés dans un délai déterminé en raison de leur nature ;
- travaux effectués selon les nécessités des plans d'expérimentation (observations et mesures sur des longues périodes) ;
- personnel embarqué sur des bateaux dans le cadre de missions océanographiques ;
- interventions programmées (y compris réunions) ne permettant pas le respect du cadre réglementaire.

Les limites impératives sont les suivantes :

- *Temps de travail effectif quotidien maximal = 12 heures*
- *Amplitude quotidienne maximale = 15 heures*
- *Temps de travail effectif hebdomadaire maximal = 48 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 méridienne = 20 minutes*

IV.2.2. Dérogations pour faire face à un évènement imprévu, soudain ou aléatoire

Lorsque la continuité du service ou la mise en œuvre de mesure de prévention ou de sécurité l'exige, des agents du SMEL doivent être en mesure de réagir à un évènement imprévu, soudain ou aléatoire. Des procédures d'intervention sont alors élaborées. Il est possible de déroger sur la durée maximale de travail ou l'amplitude en les prolongeant.

Situations dérogatoires :

- Réquisition par les services de l'État : crise sanitaire, catastrophe naturelle ;
- Prélèvements et observations sur demande des services et agences de l'Etat et des collectivités territoriales ;
- Echouages.