

PROTOCOLE
RELATIF A LA MISE EN PLACE
DE L'ARTT

A

LA DIRECTION GENERALE

DE LA CONCURRENCE,

DE LA CONSOMMATION

ET

DE LA REPRESSION DES FRAUDES

L'ARTT à la DGCCRF

- I** - Principes généraux
- II** - Le cadre réglementaire
- III** - Le travail effectif
- IV** - Le décompte du temps de travail à la DGCCRF
- V** - Les horaires
- VI** - Les régimes de travail à la DGCCRF
- VII** - Les garanties minimales
- VIII** - Les autorisations d'absences
- IX** - L'opération interministérielle vacances
- X** - La gestion des jours non travaillés
- XI** - Le report des jours de congés
- XII** - Les opérations de contrôle exceptionnelles
- XIII** - L'astreinte
- XIV** - Le temps partiel
- XV** - Les horaires variables
- XVI** - Le compte épargne temps (CET)
- XVII** - Evaluation et concertation liées à la mise en place et au suivi au plan national

I - PRINCIPES GÉNÉRAUX

- Dans le cadre du décret du 25 août 2000, qui fixe à 1600 h maximum la durée annuelle du travail, chaque agent bénéficie d'une réduction du temps de travail journalière, hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle ou annuelle.
- Avant de définir les modalités d'ARTT, il est fondamental de procéder collectivement à une étude sur l'organisation du travail en tenant compte des nécessités du service et des attentes du personnel.
- Dans chaque unité, la transparence des horaires de travail individuels et collectifs doit être assurée.
- Le meilleur exercice du service public et sa continuité supposent :
 - la présence de l'ordre de 50 % de l'effectif de chaque direction ou, pour les laboratoires, le respect du principe d'ouverture de chaque section ;
 - la définition d'un cadre pour les opérations de contrôle exceptionnelles (cf. paragraphe XII « Les opérations de contrôle exceptionnelles ») ;
 - l'organisation d'astreintes (cf. paragraphe XIII « L'astreinte »).

II - LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

Le calcul de la durée annuelle du travail effectif de référence est réalisé sur la base d'une semaine à 35 heures et de 25 jours de congés. Pour déterminer le nombre de jours travaillés (*Guide pour l'action – Ministère de la fonction publique*), on considère le nombre de jours dans l'année auquel on retranche le nombre de jours non travaillés.

Le nombre de jours non travaillés est en moyenne fixé à 137. Il est déterminé comme suit :

➤ Jours de repos hebdomadaires	104
➤ Jours de congés annuels	25 ⁽¹⁾
➤ Jours fériés	8 ⁽²⁾
Nombre de jours non travaillés	<u>137</u>

(1) Le nombre de congés annuels est fixé par le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat (5 fois la durée hebdomadaire du travail).

(2) Il s'agit d'une moyenne retenue par le décret du 25 août: pour mémoire 7 jours fériés en 1999, 8 en 2000, 9 en 2001, 10 en 2002.

Le nombre de jours travaillés est donc en moyenne de 228. Sur la base d'une durée hebdomadaire de travail de 35 heures, soit 7 heures par jour, ils représentent 1 596 heures de travail effectif en base annuelle.

III - LE TRAVAIL EFFECTIF

La durée du 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. (article 2 du décret du 25 août 2000).

En pratique,

- Le temps de déplacement professionnel entre le lieu habituel de travail et un autre lieu de travail désigné par l'employeur, constitue du temps de travail effectif.
- Le temps de trajet domicile-travail n'est pas un temps de travail effectif.

IV LE DÉCOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL À LA DGCCRF

- Chaque agent bénéficie des jours de congés annuels et de jours ARTT selon le tableau ci-dessous.
- Les jours de fractionnement viennent en déduction des 1 600 heures.
- Les jours de congés légaux résultant de dispositions particulières (Saint-Etienne et vendredi saint en Alsace-Moselle, journée de commémoration de l'abolition de l'esclavage dans les DOM) viennent en déduction des 1 600 heures.
- En ce qui concerne les autres dispositions relatives au temps de travail dans les DOM, il convient de se référer au procès-verbal du CTPM du 11/7/2001.
- Les jours fériés supplémentaires viennent en déduction des 1 600 heures. C'est le cas des années où le nombre de jours fériés est supérieur au chiffre de 8 résultant des dispositions du décret du 25/8/2000.

	Jours CA + ARTT	Durée hebdomadaire du travail (arrondie)	Méthodes de calcul :
A	34	36 h 30	horaire quotidien = 1600 / nombre de jours travaillés nombre de jours travaillés = 365 – (104 samedis & dimanches + 8 jours fériés + nombre de jours CA + ARTT)
B	40	37 h 30	
C	45	38 h 30	

V - LES HORAIRES

Pour la détermination des régimes de travail, les personnels sont répartis en 2 catégories :

- Les cadres, en forfait jours travaillés, sauf exception.
- Les agents non cadres, au régime commun

Les horaires de travail ou, le cas échéant, les conditions d'application des horaires variables, sont définis localement par le responsable de l'unité qui doit s'assurer de leur transparence effective. Celui-ci précise notamment les horaires d'accès à la direction, les horaires d'ouverture au public et les horaires de travail.

Quant aux horaires individuels de chacun, lorsque ceux-ci sont personnalisés, ils sont transmis au chef de service.

Les horaires sont répartis sur une semaine de 5 jours.

La durée hebdomadaire ne peut excéder 38 heures 30.

En cas de mutation, les agents relèvent du régime de leur service d'affectation et leurs droits à jours ARTT sont établis au prorata du temps qu'ils y passent dans l'année.

VI - LES RÉGIMES DE TRAVAIL À LA DGCCRF

Deux régimes de travail coexistent à la DGCCRF :

➤ Le régime forfait jours travaillés

Ce régime, prévu par l'article 10 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, concerne l'ensemble des cadres, sauf exception.

Pour ce régime, le nombre de jours non travaillés est de 45 jours non travaillés + 2 jours de fractionnement pour solde de tout compte.

➤ Le régime commun

Il concerne tous les agents non cadres.

Ce régime, qui correspond à une durée annuelle maximum de 1600 heures, repose sur une semaine de cinq jours. En tout état de cause, la durée hebdomadaire adoptée ne peut excéder 38 h 30.

Conformément à la réflexion menée sur l'organisation locale en concertation avec le personnel, une ou plusieurs modalités peuvent être retenues, dans le cadre défini ci-dessous et en fonction des nécessités du service

	Jours CA + ARTT	Durée hebdomadaire du travail (arrondie)	La transparence des horaires doit être assurée. Celle-ci précise les bornes quotidienne et hebdomadaire. Quelles que soient les options hebdomadaires choisies, la personnalisation des horaires, dans le cadre défini, est possible.
A	34	36 h 30	
B	40	37 h 30	
C	45	38 h30	

Les jours d'absence (réunions, maladie, formation...) sont valorisés forfaitairement au 1/5^{ème} de la durée hebdomadaire retenue.

VII - LES GARANTIES MINIMALES

L'article 3-I du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 prévoit :

- Une durée hebdomadaire de travail effectif ne pouvant excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives ;
- Une durée quotidienne de travail ne pouvant excéder 10 heures ;
- Une amplitude maximale de la journée de travail fixée à 12 heures ;
- Un repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne pouvant être inférieur à 35 heures ;
- Un repos minimum quotidien de 11 heures ;
- Un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes après 6 heures de travail ;
- Le travail de nuit est celui effectué entre 22 heures et 5 heures, ou sur une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.

Si des circonstances exceptionnelles le justifient, les dépassements des horaires précités pour une période limitée, feront l'objet d'une information du CTPC

VIII - LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

L'ARTT n'aura pas d'incidence sur la gestion des autorisations d'absence accordées à titre individuel.

Ces autorisations d'absence sont consenties au regard des nécessités du service (*), notamment pour :

- les activités syndicales ;
- les activités liées à des mandats politiques (exercice de fonctions électives, participation aux élections)
- les activités mutualistes ;
- des raisons familiales (enfants malades, facilités horaires des femmes enceintes, événements familiaux, rentrées scolaires, parents d'élèves) ;
- les fêtes religieuses définies par note de service annuelle ;
- un déménagement ;
- la préparation et participation aux examens et concours ;
- les examens médicaux.

** (selon la jurisprudence JP Henny CE 12/02/97)*

IX – L'OPERATION INTERMINISTERIELLE VACANCES

Les jours OIV sont décomptés des 1 600 heures.

Les conditions d'octroi des autorisations d'absence au titre de l'opération interministérielle vacances seront précisées dans l'instruction générale congés qui entrera en vigueur au 1/1/2002 après concertation au sein d'un groupe de travail partenarial.

X - LA GESTION DES JOURS NON TRAVAILLÉS

Les jours ARTT sont considérés comme des jours de congés.

Afin d'assurer la continuité du service, toute absence prévisible doit être planifiée. Un outil de gestion commun à toutes les unités est mis en place.

Le chef de service définit l'ordre de priorité pour l'octroi des jours non travaillés et approuve le plan prévisionnel des jours non travaillés en tenant compte des contraintes du service. Dans le cas où les règles ne pourraient être définies localement par écrit, l'arbitrage se fera selon l'ordre de priorité suivant :

- 1 : temps partiel
- 2 : congés annuels et jours ARTT planifiés
- 3 : jours CET planifiés
- 4 : congés annuels et jours ARTT non planifiés
- 5 : jours OIV
- 6 : jours CET non planifiés.

Le droit aux jours ARTT est ouvert le 1^{er} janvier 2002. Toutefois, les unités qui auraient mené à terme la réflexion sur l'organisation collective avant cette date pourront anticiper la mise en œuvre de l'ARTT. Le décompte des jours ARTT sera établi sur la période comprise entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre, au prorata de la formule retenue.

A l'arrivée dans un service, en cours d'année, les jours ARTT sont acquis dès l'arrivée au prorata du temps restant à courir jusqu'à la fin de l'année. En cas de mutation, comme pour les jours de congés, le solde des jours ARTT est conservé et transféré d'un service à l'autre.

Exemple : Si arrivée au 1^{er} juillet 2002 et choix de l'option C, le nombre de jours acquis à l'arrivée est de 22,5.

Les congés de longue maladie, de longue durée, les congés de formation professionnelle ainsi que l'ensemble des périodes pendant lesquelles l'agent n'est pas effectivement en activité n'ouvrent pas droit à l'acquisition de jours ARTT.

Les jours ARTT non pris pour cause de maladie sont conservés pour être pris ultérieurement dans le cadre des règles de droit commun.

Les jours ARTT devront être soldés ou transférés sur le CET avant le départ du service pour suivre une formation théorique en école.

Dans le cadre de la planification des absences définie plus haut, les jours ARTT pourront être accolés à un ou plusieurs jours d'absence.

XI - LE REPORT DES JOURS DE CONGÉS

La mise en place de l'ARTT nécessite la définition et le respect de règles relatives au report.

Dans un souci de simplification et en raison de la création du CET, l'ensemble des jours non travaillés acquis au cours d'une année donnée devrait être consommé au cours de cette même année. Le report reste possible, jusqu'à la fin des vacances de printemps (de la zone à laquelle appartient l'unité).

Toutefois il est recommandé de limiter les reports en 2002. Un groupe de travail du Comité Technique Paritaire examinera les modalités pratiques de gestion des reports.

Sous les réserves définies au paragraphe XVI, les jours de congés et jours ARTT non pris avant la fin de la période de référence sont intégrés dans le CET.

XII - LES OPÉRATIONS DE CONTRÔLE EXCEPTIONNELLES

Le travail le samedi, le dimanche ou en soirée doit être justifié par des nécessités du service et ne peut répondre à des motifs d'organisation personnelle du travail.

Il est organisé par le responsable de l'unité, à partir du principe du volontariat.

Lorsqu'elles ne donnent pas lieu à compensation financière, les heures supplémentaires, effectuées au delà de la durée hebdomadaire de référence -et correspondant à ces opérations- donnent lieu à repos compensateur déterminé en considération de la pénibilité et/ou des contraintes qui y sont attachées.

Au niveau ministériel, les règles de compensation sont :

- _ une compensation horaire nombre pour nombre pour les heures accomplies dans la journée,
- _ et nombre pour nombre avec application d'un coefficient de majoration pour celle effectuée la nuit, les week-ends et jours fériés

XIII - L'ASTREINTE

«Une période d'astreinte s'entend comme une période 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, dans les meilleurs délais, pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de cette intervention, ainsi que le temps de déplacement correspondant, sont considérés comme un temps de travail effectif.» (article 5 du décret du 25 août 2000).

- En cas d'alerte, de crise ou d'accident potentiels ou avérés (cf. NS-1999-99 du 30 décembre 1999) dans les domaines de compétence de la DGCCRF, des astreintes doivent être organisées. Le concours de l'ensemble des agents peut être alors demandé en fonction des besoins d'intervention estimés.
Pour faciliter l'organisation de ces astreintes, il convient localement de permettre au plus grand nombre d'assurer les tâches concourant au respect des règles de sécurité minimum (prélèvements, procédures de saisie et de consignation, recherche de documentation...).
- Lorsque l'exercice des missions de la DGCCRF implique l'organisation d'une astreinte en dehors des cas prévus à l'alinéa précédent, ses modalités sont précisées au plan local ou au niveau approprié.

L'astreinte et/ou les interventions effectuées dans ces conditions donnent droit à compensation horaire ou financière dont le montant est fixé par décret ministériel, en fonction des missions exercées

XIV - LE TEMPS PARTIEL

Le temps partiel résulte du choix individuel de l'agent. La durée du travail et ses modalités sont décidées en accord avec le supérieur hiérarchique afin d'en assurer la compatibilité avec le fonctionnement du service. Lorsque le temps partiel a été acté par une décision administrative, l'agent en dispose de plein droit pour la durée choisie sans que le service puisse la remettre en cause. Le passage à l'ARTT se traduit pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel par une réduction proportionnelle de leur temps de travail et de leurs jours de congés ou d'ARTT calculée comme précédemment pour tous les régimes.

Exemple : pour une durée hebdomadaire de référence de 37 heures, l'agent à temps partiel à 80 % sera soumis à une durée hebdomadaire de travail de 29h36

ou, si l'option forfait jour a été retenue dans le cadre de l'organisation collective du temps de travail, le nombre de jours d'absence le concernant sera de 37 j x 0,8 = 29,6 soit 30 jours.

XV - LES HORAIRES VARIABLES

Le régime des horaires variables est garanti par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail.

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 besoins personnels dans la limite des plages mobiles et fixes définies et, sous réserve des nécessités du service.

La vacation minimale en plage fixe de 4 heures est réparties sur deux demi-journées.

Le régime des horaires variables est un mode d'organisation individuel du temps de travail dont les termes sont maintenus. La mise en œuvre des horaires variables lorsqu'elle accompagne la mise en place de l'ARTT, où la modification à cette occasion du règlement intérieur existant, est soumise à l'avis du CTP compétent.

Les horaires variables sont mis en place pour l'ensemble des agents de l'unité concernée. Ils s'appuient sur un outil de suivi automatique (badgeuse). Ils sont mis en place après un vote des agents et donnent lieu à consultation du CTP.

Les cadres soumis au régime du forfait-jours ne peuvent être soumis au régime des horaires variables.

XVI - LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET) (sous réserve des dispositions réglementaires)

Le CET est accessible à tous les fonctionnaires et agents de l'Etat (de toutes catégories et tous services). Le CET est approvisionné à l'initiative des personnels. Nul n'est obligé d'y recourir.

Modalités d'alimentation :

- Le CET peut être alimenté par les jours ARTT et les jours de congés et jours de fractionnement.
Les jours de repos compensateurs et les jours de récupération au titre de l'horaire variable ne peuvent être utilisés pour l'alimentation du CET.
- Le nombre de jours transférés ne peut toutefois conduire à ce que le nombre de jours de repos (congés annuels et jours ARTT) pris au cours d'une année civile soit inférieur au nombre de jours de congés annuels prévu à l'article premier du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat, soit 5 fois la durée des obligations hebdomadaires.
- Les jours de congés annuels ou les jours ARTT acquis au titre d'une année et qui n'auraient pas été utilisés avant la fin des vacances de printemps (de la zone à laquelle appartient l'unité), peuvent être versés dans le CET sous réserve du plancher visé supra.

Durée :

- Le CET est limité à une durée de 5 ans jusqu'à 55 ans, et à 50 ans pour les agents en service actif et illimité au-delà.
- Il est portable entre services du Minéfi, et du ministère à un autre.

Conditions d'utilisation :

- L'épargne temps constituée devrait pouvoir être utilisée pour prendre, en cours de carrière, un congé quel qu'en soit le motif.
- Le CET n'est utilisable que par prélèvement d'au moins 15 jours. Le premier prélèvement ne peut intervenir qu'un an après l'ouverture du compte.
- L'usage du CET nécessite un préavis, fixé à 3 mois minimum et donne lieu à réponse dans un délai d'au moins un mois avant la date de départ en fonction des nécessités du service. En cas de refus, les motifs devront en être communiqués à la CAP compétente.
- La sortie du CET ne peut donner lieu à compensation financière.

Les droits au titre du CET peuvent s'accoler à des jours autres non travaillés (ARTT, CA, repos compensateur, congé de maternité, congé de formation...) dans des conditions à définir dès que les modalités du CET seront connues

XVII - EVALUATION ET CONCERTATION LIEES A LA MISE EN PLACE ET AU SUIVI AU PLAN NATIONAL ET LOCAL

Il est créé une commission de suivi et d'évaluation de l'ARTT au plan national. Cette commission est composée de représentants de l'administration et des organisations syndicales conformément aux critères de représentativité du Comité Technique Paritaire.

Elle émet un avis sur les conditions ou difficultés de mise en place de l'ARTT au plan local dont elle est saisie.

Elle est informée de toute question relative à l'ARTT et examine, chaque année, le rapport d'évaluation annuel d'application de l'ARTT.

La signature du présent protocole s'inscrit dans le cadre approuvé par le Comité Technique Paritaire du 29 juin 2001.