

Béthune le, **24 JUIL. 2023**

Le Directeur général

à

**Mmes et MM les Directeurs territoriaux,
les Directeurs du siège, responsables des
services du siège et agent comptable principal
de VNF**



Objet : Instruction relative à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail des personnels de droit public (Version 5)

Référence : IS700-2301098

Affaire suivie par : Olivier HANNEDOUCHE – Directeur adjoint des ressources humaines et des moyens

Pièce jointe : Accord collectif relatif à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail des personnels de droit public de Voies navigables de France du 7 juillet 2016

Date d'application de l'instruction : 01/01/2017 (pour sa version initiale)

Vous trouverez ci-joint l'instruction interne relative à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail des personnels de droit public. Elle a pour objectif de mettre en œuvre l'accord collectif signé en date du 7 juillet 2016 sur l'organisation et l'aménagement du temps de travail des personnels de droit public de VNF. Sa version initiale a été soumise à la consultation de la formation représentant les agents de droit public du Comité technique Unique en date du 10 novembre 2016 et a recueilli un avis favorable de la CFDT – FO et L'UNSA et un avis défavorable de la CGT.

Les modifications apportées à la version initiale sont :

- à l'article 6.3.4, sur la compensation des temps de déplacement : création d'un compteur spécifique pour ces temps de trajet (personnels à horaires fixes uniquement) ;
- à l'article 6.5, sur l'usage des bonifications pour travail décalé : implémentation de ces heures calculées forfaitairement sur le compteur pré-cité ;
- à l'article 7.9, sur la gestion des remplacements dans les plannings à l'exploitation : harmonisation nationale du mode d'indemnisation des remplacements, basé sur le dispositif des heures supplémentaires.


Le Directeur général

Mots clés : Temps de travail – Cycles de travail – Congés et absences

Thématique : ressources humaines

Sous-Thème : Temps de travail

Cette instruction est consultable sur le site : DG/Instruction



HISTORIQUE DE VERSIONS

Numéro de version	Date d'application	Modification(s) opérée(s)
Version n°1	01/01/2017	Version initiale
Version n°2	01/01/2019	<p>1. Modification de l'article 12.4.1 pour mettre en application la circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière du temps de travail dans les 3 versants de la fonction publique. Cette modification a été portée à la connaissance de la formation représentant les agents de droit public du Comité technique Unique le 22 novembre 2018.</p> <p>2. Modification de l'article 12.3 et 13.1 afin d'instituer une tolérance pour l'utilisation des congés annuels et jours de réduction du temps de travail jusqu'au dernier jour des vacances de Noël.</p> <p>3. Modification de l'annexe 3 pour indiquer que les autorisations d'absence des agents exerçant des fonctions électives sont rémunérées conformément aux pratiques du Ministère de la transition écologique et solidaire (MTES).</p>
Version n°3	01/01/2019	<p>1. Modification de l'article 12.4.1 concernant l'incidence pour les agents ayant un décompte horaire de leur temps de travail. Les absences pour congé naissance, maternité, paternité et d'adoption ne donnent pas lieu à minoration du droit à RTT. Cette règle s'applique à compter du 1^{er} janvier 2020 pour les absences intervenues pendant l'année 2019. Un tableau en annexe liste les absences minorantes au sein de VNF.</p> <p>2. Ajout d'autorisations d'absences (PMA, protection fonctionnelle) dans l'annexe 3.</p> <p>3. Modification de l'article 13.7.3 pour actualiser les seuils existants en lien avec la gestion du compte épargne temps.</p>
	01/09/2019	1. Ajout de la référence à la note de gestion relative au don de jours de repos au sein de VNF dans l'article 14.
	01/01/2020	1. Modification de l'article 7.5.2 fixant les principes de fixation des plages variables. L'amplitude de la plage variable peut-être supérieure à 12h dans des circonstances exceptionnelles.



**INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT
DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC
DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE**

Version N°5

Date d'application :
Voir « Historique des versions »

Page 3 sur 76

	01/03/2020	1. Insertion dans l'article 16.5 et 16.6 de dispositions relatives aux interventions téléphoniques dans le cadre de l'astreinte.
Version n°4	01/01/2021	1. Modification de l'article 16.5.3 pour modifier les règles de calcul des heures supplémentaires dans le cas d'une intervention pendant une astreinte réalisée par un agent en horaires variables.
Version n°5 <i>(Consultation du CSA Central le 22 juin 2023)</i>	01/07/2023	<ol style="list-style-type: none">1. Prise en compte de la codification des dispositions légales des statuts de la fonction publique au sein du code général de la fonction publique.2. Prise en compte des nouvelles dispositions relatives aux instances représentatives du personnel (Transformation des CTU et CHSCT en CSA et CSSCT).3. Actualisation des dispositions relatives aux autorisations d'absence et des motifs minorant les RTT4. Modification des durées minimales et maximales dans le cadre de la construction de cycles annuels (Art 7.7.2).
	01/01/2024	<ol style="list-style-type: none">1. Précision concernant la compensation des temps de déplacement (Article 6.3.4)2. Précision concernant l'usage des bonifications pour travail décalée (article 6.5)3. Précisions concernant la gestion des remplacements dans les plannings à l'exploitation (Article 7.9)



SOMMAIRE

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	8
Article. 1 OBJET	8
Article. 2 CHAMPS D'APPLICATION	8
Article. 3 PRISE D'EFFETS	8
Article. 4 MODALITES DE REVISION DE LA PRESENTE INSTRUCTION	9
Article. 5 RÈGLEMENTS INTÉRIEURS	9
Article. 6 DURÉE DU TRAVAIL	10
6.1 Principe	10
6.2 Recours au temps partiel	10
6.3 Qualification des temps	11
6.3.1 Principe	11
6.3.2 Temps inclus dans le temps de travail effectif	11
6.3.3 Temps exclus du temps de travail effectif	12
6.3.4 Temps de travail compensés ou indemnisés	13
6.4 Variation à la hausse de la durée du travail	17
6.5 Variation à la baisse de la durée du travail	17
TITRE 2 : ORGANISATION DU TRAVAIL	20
Article. 7 CYCLES DE TRAVAIL	20
7.1 Principes	20
7.2 Mise en place d'une organisation de travail	20
7.3 Mise en place d'une organisation de travail non permanente	21
7.4 Garanties minimales	21
7.4.1 Principes	21
7.5 Les cycles hebdomadaires	22
7.5.1 L'horaire fixe	22
7.5.2 L'horaire variable	23
7.6 Les cycles non-hebdomadaires	26
7.6.1 Définition	26
7.6.2 Activités éligibles à la mise en place de cycle pluri-hebdomadaire	26
7.6.3 Organisation du cycle pluri-hebdomadaire	26
7.6.4 Réduction de la durée du travail	27
7.7 Les cycles annuels	27



7.7.1	Définition-----	27
7.7.2	Principes d'organisation du cycle annuel-----	27
7.8	Planification des cycles -----	28
7.9	Gestion des remplacements-----	28
Article. 8	<i>GESTION DE LA JOURNÉE DE SOLIDARITÉ -----</i>	30
8.1	Principes généraux-----	30
8.1.1	Agents en cycles hebdomadaires-----	30
8.1.2	Agents en cycles non hebdomadaires-----	30
8.1.3	Agents ayant un décompte en jours de leur temps de travail-----	30
8.1.4	Le cas des agents à temps partiel -----	30
8.2	Restitution du temps-----	31
8.2.1	Principes-----	31
8.2.2	Cas des agents à temps plein -----	31
8.2.3	Cas des agents à temps partiel-----	32
Article. 9	<i>DECOMPTE HORAIRE DU TEMPS DE TRAVAIL -----</i>	32
Article. 10	<i>DECOMPTE EN JOURS DE LA DURÉE DU TRAVAIL -----</i>	33
10.1	Principes -----	33
10.2	Personnels concernés au sein de VNF -----	34
10.3	Jours travaillés et jours de repos-----	34
10.4	Garanties minimales et dispositifs de contrôle -----	34
10.4.1	Décompte du temps de travail -----	34
10.4.2	Respect des garanties minimales -----	34
TITRE 3	<i>: GESTION DES ABSENCES -----</i>	36
Article. 11	<i>GÉNÉRALITES LIÉES AUX ABSENCES -----</i>	36
11.1	Règles d'absences maximales du service -----	36
11.2	Planification des absences-----	36
Article. 12	<i>GESTION DES RTT -----</i>	37
12.1	Définition-----	37
12.2	Dotation -----	37
12.3	Règles d'utilisation-----	37
12.4	Incidences des absences sur les JRTT -----	38
12.4.1	Incidence pour les agents ayant un décompte horaire de leur temps de travail -----	38
12.4.2	Incidence pour les agents ayant un décompte en jours de leur durée du travail-----	40



Article. 13	GESTION DES CONGÉS ANNUELS	41
13.1	Principes	41
13.2	Jours de fractionnement	41
13.3	Planification des congés annuels	41
13.4	Fermeture des services	42
13.5	Report des congés annuels	42
13.5.1	Principe général lié au report des congés annuels	42
13.5.2	Report des congés annuels en cas d'absence prolongée du fait de congés déterminés	42
13.5.3	Modalités du report	43
13.6	Gestion des absences pour maladie qui interviennent pendant les congés annuels	43
13.7	Gestion des congés en cas de départ définitif de l'agent	43
13.7.1	Principe	43
13.7.2	Exception	43
13.7.3	Recours au compte épargne temps	44
13.8	Renvoi	45
Article. 14	DONS DE JOURS DE REPOS	45
Article. 15	AUTORISATIONS D'ABSENCE – DECHARGES D'ACTIVITES DE SERVICE ET FACILITES HORAIRES	45
15.1	Différenciation des notions	45
15.2	Autorisations spéciales d'absence pour raisons syndicales	46
15.3	Synthèse des décharges d'activité ouvertes au sein de VNF	46
15.3.1	Décharges d'activité de service à titre syndical	46
15.3.2	Décharge d'activité au titre du CLAS	46
15.3.3	Autres cas de décharge	47
TITRE 4	ASTREINTES	48
Article. 16	DISPOSITIONS RELATIVES AUX ASTREINTES	48
16.1	Définition	48
16.2	Mise en place d'une astreinte	48
16.3	Cas de recours à l'astreinte	48
16.4	Rémunération de l'astreinte	50
16.4.1	Agents non logés en NAS	50
16.4.2	Agents logés en NAS	50
16.5	Interventions	50
16.5.1	Principe	50



16.5.2	Délai d'intervention -----	51
16.5.3	Synthèse des textes applicables-----	51
16.6	Articulation avec les repos quotidiens et hebdomadaires-----	52
16.6.1	Principe -----	52
16.6.2	Gestion des interventions avec déplacement -----	52
16.6.3	Gestion des interventions téléphoniques -----	53
16.6.4	Prévention des risques -----	54
	REFERENCES JURIDIQUES-----	55
	DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES-----	55
	INSTRUCTIONS ET CIRCULAIRES-----	57
	Annexe 1 : Synthèse informative des dispositions du décret n°2002-259 -----	58
	Annexe 2 : Annexe relative au temps partiel-----	61
	Impacts du temps partiel sur la variation du temps de travail (temps partiel mensuel et hebdomadaire) ---	61
	Impacts du temps partiel sur la journée de solidarité -----	62
	Annexe 3 : Synthèse des autorisations d'absence et facilités ouvertes au sein de VNF-----	64
	Autorisations liées à la famille -----	64
	Autres autorisations d'absence -----	66
	Annexe 4 : Synthèse des droits et absences syndicales -----	69
	Annexe 5 : Synthèse des absences minorant les RTT -----	72



TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article. 1 OBJET

L'article L.4312-3-4 du code des transports prévoit que le régime d'organisation et d'aménagement du temps de travail applicable aux personnels mentionnés aux 1° à 3° de l'article L. 4312-3-1 du code des transports est défini par un accord collectif conclu entre l'établissement public et les représentants de ces personnels dans les conditions prévues au second alinéa du V de l'article L. 4312-3-2 du même code et prenant en compte les spécificités des missions exercées.

A ce titre, a été signé le 7 juillet 2016, un accord collectif relatif à l'organisation et l'aménagement du temps de travail des personnels de droit public de Voies navigables de France (VNF). La présente instruction a pour objet de mettre en œuvre les dispositions de l'accord collectif précité. Dans cette perspective, la présente instruction rappelle le cadre réglementaire retenu à partir duquel les règles applicables dans les services doivent être précisées dans les règlements intérieurs.

Article. 2 CHAMPS D'APPLICATION

Les dispositions de la présente instruction sont applicables aux personnels mentionnés aux 1° à 3° de l'article L. 4312-3-1 du code des transports affectés au sein de Voies navigables de France soit :

- 1° Les fonctionnaires de l'Etat ;
- 2° Les ouvriers des parcs et ateliers des ponts et chaussées et des bases aériennes de l'Etat ;
- 3° Les agents non titulaires de droit public ;

affectés au sein de VNF.

Les dispositions de la présente instruction ne sont pas applicables aux salariés de droit privé qui relèvent quant à eux des dispositions la convention collective du personnel de voies navigables de France et des accords collectifs en vigueur.

Article. 3 PRISE D'EFFETS

Cette instruction annule et remplace l'ensemble des décisions ou instructions nationales antérieures ayant le même objet au sein de VNF.

La présente instruction prend effet à compter du 01/01/2017. Cependant, les règlements intérieurs des directions territoriales continuent de s'appliquer même s'ils diffèrent de la présente instruction dans l'attente de leur révision qui doit intervenir avant le 31 décembre 2017 pour une prise d'effet au plus tard le 1^{er} janvier 2018.



Article. 4 MODALITES DE REVISION DE LA PRESENTE INSTRUCTION

La présente instruction ainsi que ses annexes peuvent être révisées par le directeur général après consultation des instances de représentation du personnel compétentes.

La présente instruction fait référence à de nombreux textes réglementaires et reprend en son sein les dispositions de ceux-ci afin de faciliter la lecture et la compréhension du document. Cependant, en cas de modifications réglementaires des textes cités au sein de la présente instruction, le directeur général engage à ce moment-là la révision de la présente instruction afin de l'actualiser au regard des nouvelles dispositions en vigueur. Si la modification de l'instruction ou des annexes est induite par une modification réglementaire qui s'applique de plein droit à VNF, le projet de révision de l'instruction est uniquement porté à l'information des représentants du personnel.

Article. 5 RÈGLEMENTS INTÉRIEURS

Chaque direction territoriale et le Siège de VNF élabore un document intitulé "règlement intérieur" précisant pour ce qui le concerne les conditions d'application des dispositions en vigueur au sein de Voies navigables de France relatives au temps de travail. Ce document est élaboré en associant obligatoirement les représentants du personnel siégeant au sein des Commissions Locales Santé Sécurité et Conditions de travail (ci-après dénommé CLSSCT) ou des Comités Sociaux D'Administration Locaux (ci-après dénommés CSAL) respectifs.

Un règlement intérieur type est mis à la disposition des directions territoriales. Dans tous les cas, chaque règlement intérieur doit comprendre au moins les points suivants :

- les modalités d'organisation du temps de travail retenues par unité pour le cycle hebdomadaire, ainsi que les règles de gestion des jours de d'absence ;
- les différents régimes d'horaires possibles (fixes, variables) et leurs règles de gestion ;
- Les modalités de gestion des remplacements ;
- les modalités de contrôle et de suivi des dispositions arrêtées ;
- les modalités de calcul des congés annuels ;
- en outre, en fonction des spécificités du service, il précise, le cas échéant :
 - les modalités du décompte et du contrôle des horaires applicables sur chacune des implantations du service, ainsi que les modalités d'information des agents et de l'encadrement sur les données ainsi recueillies. Ce point peut figurer en annexe du règlement intérieur ;
 - la liste des postes de travail dont l'organisation du travail justifie le recours aux dérogations aux garanties minimales prévues par le décret n°2002-259 du 22 février 2002 ainsi que la procédure de mise en œuvre lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, décidées par le chef de service au titre de l'article 3-II b) du décret 2000-815 du 25 août 2000 modifié. Ce point peut figurer en annexe du règlement intérieur
 - les unités ou postes de travail où l'astreinte est susceptible d'être mise en œuvre, ainsi que le ou (les) régime(s) d'astreinte applicable(s). Ce point peut figurer en annexe du règlement intérieur ;



- pour chacun des cycles de travail non hebdomadaires, la définition du cycle, la liste des unités ou postes de travail qui y sont soumis ou susceptibles d'y être soumis, les conditions de mise en œuvre de ces cycles et les horaires de travail en résultant. Ce point peut figurer en annexe du règlement intérieur ;
- la liste des postes de travail dont les missions impliquent un temps de présence supérieur au temps de travail effectif ainsi que les horaires de travail et le régime d'équivalence auxquels ils sont assujettis ;
- la liste des postes de travail bénéficiant d'une réduction du temps de travail en deçà de 1607h en raison des sujétions particulières qui y sont liées. Ce point peut figurer en annexe du règlement intérieur.

En outre, chaque règlement intérieur doit respecter les dispositions contenues dans l'accord collectif précité et mises en œuvre dans la présente instruction.

Article. 6 DURÉE DU TRAVAIL

6.1 Principe

Les dispositions 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 de l'Etat et dans la magistrature, s'appliquent à VNF. A la date de signature de la présente instruction, la durée du travail au sein de Voies navigables de France (VNF) est définie sur une base annuelle de 1607 heures de temps de travail effectif (incluant les éventuelles bonifications pour travail décalé), compte tenu de la journée de solidarité.



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

- les jours fériés légaux au-delà des 8 premiers qui tombent un jour ouvré ;
- les jours de fractionnement des congés annuels selon les modalités précisées par le décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat.
- les jours de congés bonifiés.

Les journées du 26 décembre et du Vendredi Saint sont gérées dans le règlement intérieur des directions territoriales qui disposent d'agents dont la résidence administrative est située en Alsace-Moselle.

6.2 Recours au temps partiel

Les personnels mentionnés aux 1° à 3° de l'article L. 4312-3-1 du code des transports bénéficient des dispositions en vigueur relatives au temps partiel dans la fonction publique de l'Etat.

		INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE
Version N°5	Date d'application : Voir « Historique des versions »	Page 11 sur 76

6.3 Qualification des temps

6.3.1 Principe

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 du 25 août 2000 modifié.

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.

Sont repris ci-dessous :

- Les temps inclus dans le temps de travail effectif ;
- Les temps exclus du temps de travail effectif ;
- Les temps qui, sans être du temps de travail effectif, sont compensés ou indemnisés.

6.3.2 Temps inclus dans le temps de travail effectif

- tout le temps passé par l'agent dans le service ou à l'extérieur dans le cadre de ses activités professionnelles dès lors qu'il se trouve en permanence à la disposition de son supérieur hiérarchique. Sont donc notamment comptabilisés dans ce temps de travail effectif les temps de pause 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, 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 de VNF ou d'un service du ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer (MEEM) au sens de la charte du formateur interne de VNF.
- le temps consacré aux visites médicales organisées au titre de la médecine de prévention, 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 (sous réserve de fournir les justificatifs nécessaires) ;
- le temps passé par les représentants du personnel en réunion, si celle-ci est organisée par VNF ou 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.

6.3.3 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 ;
- le temps de pause méridienne (qui ne doit pas être inférieur à 45 minutes) pour les agents travaillant selon un cycle hebdomadaire, dans la mesure où l'agent ne demeure pas à la disposition de l'autorité hiérarchique ;

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 en vigueur. Celles-ci sont synthétisées en annexe de la présente instruction. Sont notamment concernées les autorisations d'absence suivantes :
 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 garde ;
 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. don du sang, jurés d'assises...
- certains congés de la position d'activité des fonctionnaires, 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.



6.3.4 Temps de travail compensés ou indemnisés

D'autres temps, sans être du temps de travail effectif, sont compensés ou indemnisés :

• *Temps d'astreinte*

Les temps d'astreinte définis à l'article 5 du décret 2000-815 du 25 août 2000 modifié 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'interventions auxquels l'astreinte peut donner lieu sont considérés en temps de travail effectif.

• *Temps de permanence*

Les temps de permanence en dortoir ne sont pas du temps de travail effectif.

La permanence en dortoir est l'obligation faite aux agents de rester, pendant une période déterminée, hors de leur résidence familiale, sur leur lieu de travail ou à proximité immédiate du lieu de stockage du matériel d'intervention pour assurer la continuité du service dans les mêmes cas que ceux prévus pour l'organisation d'une astreinte.

La permanence en dortoir fait l'objet d'une rémunération, exclusive de toute autre compensation.



• *Certains temps de déplacement*

Par principe, l'agent prend son poste à sa résidence administrative unique. Par dérogation, chaque règlement intérieur peut, après avis du CSAL qui ne soit pas unanimement défavorable, définir des lieux de prise de poste différents afin de tenir compte des modalités d'organisation de chaque direction territoriale ou du Siège (ex : point d'appui...). De plus lorsqu'un agent est en mission, c'est-à-dire qu'il se déplace muni d'un ordre de mission, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, celui-ci ne prend pas obligatoirement son poste à sa résidence administrative.

Par principe, hors le cas des déplacements liés aux interventions pendant une période d'astreinte, le temps passé par l'agent entre sa résidence familiale et sa résidence administrative n'est pas considéré comme du temps de travail effectif. Cette règle s'applique également pour le trajet inverse.

Les temps de déplacements, imposés par l'administration, vers un lieu de travail différent de la résidence administrative d'affectation sont compensés en temps dans les conditions définies par la présente instruction.

Le temps passé par un agent pour se rendre de sa résidence familiale à un lieu de travail situé en dehors de sa résidence administrative n'est pas considéré comme du temps de travail effectif, mais est compensé pour la fraction du déplacement qui dépasse le temps moyen de trajet entre sa résidence familiale et sa résidence administrative. Cette règle s'applique également pour le trajet inverse. En cas de différent sur le temps moyen de trajet de l'agent entre sa résidence familiale et sa résidence

		INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE
Version N°5	Date d'application : Voir « Historique des versions »	Page 14 sur 76

administrative, ce temps moyen est déterminé sur la base du temps de trajet le plus court calculé via un service de cartographie en ligne pour le moyen de transport utilisé majoritairement par l'agent.

La compensation s'effectue sur le trajet entre la résidence familiale et le lieu de travail situé en dehors de sa résidence administrative et inversement (Voir schéma ci-dessous). Concernant les temps de travail compensés au titre de ce déplacement :

- Si l'agent, pour se rendre sur le lieu de travail situé en dehors de sa résidence administrative, passe par sa résidence administrative pour prendre un véhicule de service, la compensation porte uniquement sur le trajet [résidence administrative – lieu de travail situé en dehors de la résidence administrative]. 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 [résidence familiale – lieu de travail situé en dehors de la résidence administrative] ;
- Si la durée du déplacement excède une journée, cette compensation s'applique au premier et au dernier jour de la mission dès lors que l'agent reste dormir sur le lieu de sa mission pour des raisons liées au service ;
- Pour les agents soumis à des horaires variables : la durée compensée au titre du déplacement est intégrée au compte crédit -débit de l'agent ;
- Pour les agents à horaires fixes : la durée compensée au titre du déplacement au-delà de la durée théorique de travail ouvre droit au bénéfice d'un repos compensateur dès lors que ces compensations ont atteint une demi-journée de travail. Les heures dues au titre de la compensation sont placées dans un compteur spécifique et sont utilisées à l'initiative de l'agent sous réserve des nécessités de service au cours de l'année civile pendant laquelle celles-ci sont octroyées et au plus tard au 31/05 de l'année N+1. Ce compteur est commun avec celui-ci utilisé pour les bonifications horaires prévues à l'article 6.5. Seul le reliquat d'heures ne constituant pas l'équivalent horaire d'une demi-journée peut être reporté au-delà du 31/05 de l'année N+1. Ces heures peuvent également être reportées sur l'année N+1 en cas de maladie de l'agent ou de maternité paternité adoption. Ces heures ne peuvent pas donner lieu à indemnisation.
- Les agents soumis à un décompte annuel en jours de la durée du travail ne peuvent pas bénéficier de compensation au regard de leur régime de temps de travail ;
- Pour le cas particulier où le cumul du temps de travail effectif et du temps de trajet compensé est inférieur au temps de travail dû par l'agent au regard de sa modalité horaire, c'est le temps théorique de cette modalité qui est pris en compte.

Après la prise de poste de l'agent, le temps de déplacement de l'agent entre deux lieux de travail pendant son horaire de travail est considéré comme du temps de travail effectif et est comptabilisé comme tel. Cette dernière règle ne s'applique pas lorsque le passage par la résidence administrative résulte de la seule volonté de l'agent ou d'une facilité qui lui est accordée. L'horaire de travail est ici défini comme l'horaire pendant lequel l'agent est à la disposition de Voies navigables de France. Les horaires de travail pratiqués ne doivent pas conduire au dépassement des garanties minimales de travail.

Pour l'application des dispositions ci-dessus :

- Le lieu d'une formation est assimilé à un lieu de travail

-Les définitions de résidence administrative et résidence familiale sont celles retenues par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006.

Exemple :

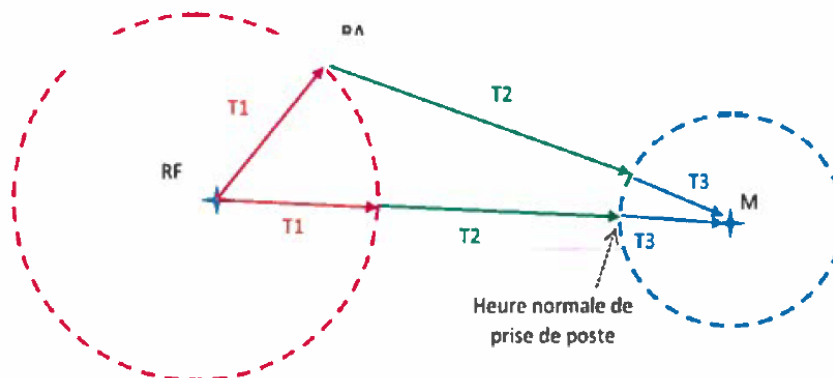
Pour les exemples ci-dessous, les abréviations suivantes seront utilisées :

RF : La résidence familiale de l'agent

RA : La résidence administrative de l'agent

M : Le lieu de la mission / formation ou lieu de travail inhabituel.

GESTION DES AGENTS EN HORAIRES FIXES :



T1 : Temps de trajet domicile travail habituel : temps non compensé

T2 : Temps compensé ou indemnisé selon les cas (cf ci-après)

T3 : Temps de travail normal : temps non compensé pour les agents en horaire fixe

T3 = 0 pour les agents pour les agents en horaires variables

Cas n°1 : Lorsque l'objet de la mission est :

- Une réunion (UT, instances...);
- Une formation ;
- Un moment d'action sociale

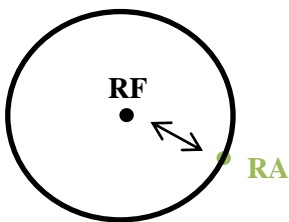
Alors T2 est compensé en temps qui alimente un compteur d'heures en compteur à utiliser par journée ou demi-journée.



Cas n°2 : Lorsque l'objet du déplacement est en lien avec une mission de maintenance ou d'exploitation (Cf. développement sur la gestion des remplacements), T2 est traité comme une heure supplémentaire en fonction des dispositions applicables au corps de l'agent concerné (IHTS, OPA...).

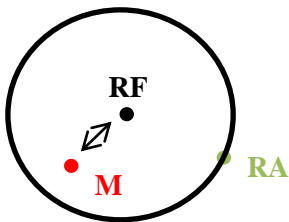
GESTION DES AGENTS EN HORAIRES VARIABLES

Cas n°1 :



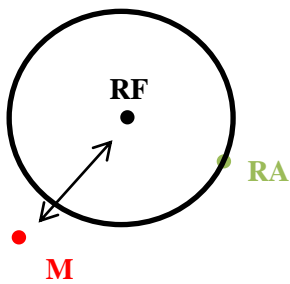
Ici, l'agent se rend de sa résidence familiale à sa résidence administrative (exemple 20 minutes). Le déplacement de l'agent entre sa résidence familiale et sa résidence administrative n'est pas comptabilisé et n'engendre aucune compensation.

Cas n°2 :



Ici, il est demandé à l'agent de prendre son poste en dehors de sa résidence administrative. Cependant, le temps pour se rendre de la résidence familiale de l'agent au lieu de travail inhabituel est moins long (exemple 10 minutes). Dans ce cas, le temps de déplacement de l'agent vers le lieu de travail inhabituel n'est pas comptabilisé et ne donne pas lieu à compensation.

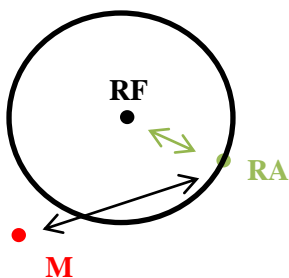
Cas n°3 :



Ici, il est demandé à l'agent de prendre son poste en dehors de sa résidence administrative. Cependant, le temps pour se rendre de la résidence familiale de l'agent au lieu de travail inhabituel est plus long (exemple 45 minutes contre 20 minutes habituellement entre la RF et la RA).

Le temps comptabilisé n'est pas du temps de travail effectif, mais donnera lieu à compensation dans les conditions prévues par la présente instruction pour une durée de $45 - 20 = 25$ minutes.

Cas n°4



Ici, il est demandé à l'agent de prendre son poste en dehors de sa résidence administrative. Avec l'autorisation de son responsable, celui-ci passe par sa résidence administrative pour prendre un véhicule de service. Le temps passé entre la RA et le point M n'est pas comptabilisé en temps de travail effectif, mais sera compensé sauf si le déplacement entre la résidence administrative et le point M est effectué pendant les horaires de travail de l'agent soit après sa prise de poste.



Rappel : Conformément à la politique « Transports et déplacements », le choix du mode de transport, le plus avantageux économiquement et le plus adapté à la nature du déplacement dans l'intérêt du service appartient à l'autorité qui ordonne la mission.

6.4 Variation à la hausse de la durée du travail

La durée du travail pourra éventuellement être augmentée pour répondre aux exigences du service public par le recours aux heures supplémentaires autorisées dans les conditions et limites prévues par l'orthodoxie juridique applicable au sein de Voies navigables de France.

A titre informatif et non exhaustif, s'applique au sein de VNF au jour de la signature de la présente instruction :

- L'instruction du directeur général de VNF du 21 juillet 2015 relative à la rémunération ou la compensation des heures supplémentaires ;
- Le décret n°65-382 du 21 mai 1965 relatif aux ouvriers des parcs et ateliers des ponts et chaussées et des bases aériennes admis au bénéfice de la loi du 21 mars 1928 ;
- L'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement

6.5 Variation à la baisse de la durée du travail

Compte tenu des sujétions liées à la nature des missions qui leur sont confiées et à la définition des cycles non hebdomadaires de travail qui en résultent, le temps de travail annuel des personnels conduits à travailler de manière programmée les nuits, dimanches et jours fériés est réduit au-dessous de la durée annuelle du temps de travail effectif, en tenant compte des bonifications attribuées aux sujétions de travail de nuit, de dimanche et des jours fériés.

Les taux des bonifications sont fixés comme suit :

- Heure de nuit (de 22 heures à 7 heures), 20 % ;
- Heure de dimanche (du samedi 18 heures au lundi 7 heures), 10 % ;
- Heure de jour férié (de la veille 18 heures au lendemain 7 heures), 10 %.

Les bonifications se cumulent entre elles. Pour le cumul, il est procédé à une addition des pourcentages entre eux.

Ces bonifications sont calculées sur l'ensemble de la programmation du travail annuel par le service lors de la mise en place du cycle de travail et interviennent en réduction de la durée annuelle du travail.

Sur les postes de travail comportant les sujétions précitées, 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.

Concernant ces bonifications liées aux sujétions réduisant la durée annuelle du temps de travail effectif en organisation du travail programmé (usuellement appelées bonifications pour horaires décalés), celles-ci sont générées forfaitairement en fonction du cycle théorique annuel sur lequel est affecté l'agent et



sont intégrées dans un compteur spécifique d'heures à récupérer. Ce compteur est commun avec le compteur utilisé pour la compensation des temps de déplacement.

Ces heures sont utilisées à l'initiative de l'agent sous réserve des nécessités de service au cours de l'année civile au titre de laquelle celles-ci sont octroyées et au plus tard au 31/05 de l'année N+1. Seul le reliquat d'heures ne constituant pas l'équivalent horaire d'une demi-journée peut être reporté au-delà du 31/05 de l'année N+1. Ces heures peuvent également être reportées sur l'année N+1 en cas de maladie de l'agent ou de maternité paternité adoption. Ces heures ne peuvent pas donner lieu à indemnisation.

Exemple 1 :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi (férié)	Vendredi	Samedi	Dimanche	Lundi
	7h-14h	7h-14h	7h-14	7h-14h	7h-14h	7h-14h	Repos hebdomadaire	
Temps de travail effectif	7h	7h	7h	7h	7h	7h		
Temps de travail bonifié	7h	7h	7h	7h42 (7h soit 420 min bonifiés à hauteur de 10%)	7h	7h		
Total temps de travail effectif	42h							
Total temps de travail bonifié	42h42							

Exemple 2 :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
	18h-1h	18h-1h	18h-1h	Repos hebdomadaire		18h-1h	18h-1h
Temps de travail effectif	7h	7h	7h	-	-	7h	7h
Temps de travail bonifié	7h36	7h36	7h36	-	-	8h18 (4h bonifiées à 10% pour le travail le dimanche / 3h bonifiées à 30% (20+10) pour le travail la nuit de dimanche	8h18 (4h bonifiées à 10% pour le travail le dimanche / 3h bonifiées à 30% (20+10) pour le travail la nuit de dimanche
Total temps de travail effectif	35h						
Total temps de	39h24						



**INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT
DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC
DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE**

Version N°5

Date d'application :
Voir « Historique des versions »

Page **19** sur **76**

travail bonifié



TITRE 2 : ORGANISATION DU TRAVAIL

Article. 7 CYCLES DE TRAVAIL

7.1 Principes

Au sein de Voies navigables de France, le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail à l'exception des personnels soumis à un régime de décompte en jours de la durée annuelle du travail visés à l'article 10 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié précité. Ces cycles peuvent être hebdomadaires à horaires fixes ou à horaires variables, non-hebdomadaires ou annuels.

Pour l'organisation de ces cycles, sont appliquées au sein de Voies navigables de France, les dispositions suivantes issues de l'arrêté du 23 février 2010 pris pour l'application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, dans les services et certains établissements publics du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat, travaillant selon des cycles hebdomadaires et non-hebdomadaires (NOR: DEVK1002124A), sous réserve des adaptations prévues par la présente instruction.

7.2 Mise en place d'une organisation de travail

La mise en place ou la modification d'une organisation permanente de travail est arrêtée par le directeur territorial compétent ou par le secrétaire général du Siège après avis de la CLSSCT ou du CSAL.

Cette organisation est définie en principe dans le cadre du règlement intérieur pour l'ensemble des agents d'un même site géographique et qui appartiennent à une même unité de travail. Des exceptions pourront être décidées par le directeur territorial ou son délégué et par le secrétaire général du Siège de Voies navigables de France, pour des agents dont les missions ne sont pas compatibles avec l'organisation de travail mise en place. Pour les activités qui le nécessitent, des cycles hebdomadaires et non hebdomadaires peuvent coexister dans un même service.

Le cycle hebdomadaire est le cycle normal de travail et comprend deux jours consécutifs de repos hebdomadaire dont le dimanche, ainsi que les jours fériés éventuels. Il s'agit du cycle de référence qui sera retenu sauf exception. Il est applicable dans tous les services sauf lorsque les nécessités du service public justifient le recours à un cycle non hebdomadaire.

Les directeurs territoriaux veilleront à ce que les dispositions arrêtées au sein du service permettent, chaque fois que les contraintes de service n'y feront pas obstacle, aux agents ayant la charge d'un enfant de moins de 16 ans, de bénéficier prioritairement de dispositions leur permettant d'assurer leurs charges familiales. Aucune limite d'âge n'est fixée lorsque cet enfant est une personne handicapée.



7.3 Mise en place d'une organisation de travail non permanente

L'organisation du travail peut être modifiée pour une durée préalablement déterminée lorsque les nécessités de service ou les conditions de travail l'exigent (chômage, ...). Sans préjudice des consultations réglementaires nécessaires précitées à l'article 7.2, un délai de prévenance de 15 jours minimum doit alors être respecté, sauf cas d'urgence reconnue.

Ce cycle correspond à une interruption du cycle de travail habituel, pour mettre en œuvre un cycle particulier sur une période déterminée, dans le respect des garanties minimales, sous réserve des dérogations prévues à cet effet.

Le cycle non permanent peut être organisé soit en cycle hebdomadaire, soit en cycle non hebdomadaire. Dans le cas d'un cycle non hebdomadaire, cela peut induire des bonifications horaires réduisant la durée annuelle du temps de travail (article 4.4 de la présente instruction).

Il est par ailleurs conseillé de conserver la durée moyenne habituelle du cycle de travail sur le cycle non permanent, afin notamment de ne pas perturber le calcul des congés et jours RTT.

7.4 Garanties minimales

7.4.1 Principes

Dans tous les cas, l'organisation programmée du travail respecte au sein de VNF les garanties minimales énoncées par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 précité. Sans préjudice des dispositions de l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié précité, Voies navigables de France peut déroger aux garanties minimales dans les conditions et limites prévues par le décret n° 2002-259 du 22 février 2002 portant dérogations aux garanties minimales de durée du travail et de repos applicables à certaines catégories de personnels du ministère de l'équipement, des transports et du logement.

Les directeurs territoriaux et le secrétaire général du Siège devront mettre en place un suivi des dérogations aux garanties minimales. Un bilan par année civile des dérogations aux garanties minimales utilisées est présenté annuellement à la CLSSCT compétente.

7.5 Les cycles hebdomadaires

Le cycle hebdomadaire peut être décliné selon des horaires fixes ou variables.

Pour chacune de ces modalités, sauf exception liée au service, une pause méridienne d'au moins 45 minutes est ménagée chaque jour pour permettre la prise d'un repas.

Ces pauses ne sont pas comprises dans le temps de travail effectif sauf lorsque les agents sont contraints de les prendre sur leur poste de travail à la demande de l'employeur afin de rester à sa disposition.

7.5.1 L'horaire fixe

Un horaire fixe est un horaire collectif arrêté pour l'ensemble des agents d'un même site géographique et qui appartiennent à une même unité de travail.

Quatre modalités recourant à l'horaire fixe peuvent être retenues :

Modalités	n°1 (sur 4,5 jours)	n°2	n°3	n°4
Durée hebdomadaire du travail	36 h	36 h	37 h	38 h 30
Durée journalière du travail	8 h 00	7 h 12	7 h 24	7 h 42
Nombre de jours RTT (<i>journée de solidarité déduite</i>)	3,5	5	11	19
Dont gérés comme des congés annuels	3,5	5	9	15

Au sein de VNF, sont prioritairement utilisées les modalités n°1 et n°4 décrite ci-dessus. L'usage des modalités n°2 et n°3 doit rester limité à des missions spécifiques pour lesquelles les modalités n°1 et n°4 ne permettraient pas le bon fonctionnement du service.



Cas particulier de la modalité n°1 sur 4,5 jours

La durée hebdomadaire de travail effectif est fixée à 36 heures réparties sur 4,5 jours. La durée de travail effectif d'une journée complète de travail est de 8 heures. L'agent bénéficie de 3,5 jours non travaillés au titre de la réduction du temps de travail, pris dans les mêmes conditions que les congés annuels. L'agent dispose d'une demi-journée par semaine ou d'une journée par quinzaine.

Les deux options peuvent être mises en place dans le même service. Le calendrier de ces repos est établi pour chaque agent, après concertation avec ces derniers, par le chef de service pour une période d'au moins six mois. Ce calendrier est arrêté au moins un mois avant le début de son application.

Les absences liées à la maladie, un accident du travail, un congé de maternité ou une autorisation d'absence ne donnent lieu ni à récupération ni à report des demi-journées ou des journées de repos, sauf lorsque l'autorisation d'absence est nécessaire pour répondre à une convocation de l'administration, notamment dans le cadre de l'exercice des droits syndicaux ou des visites médicales. De même, si la demi-journée ou la journée d'absence fixée coïncide avec un jour férié, elle est reportable sur un autre jour de la semaine selon des modalités à convenir dans chaque service.

Pour cette modalité, conformément au décret n°84-972 du 26 octobre 1984, la durée des congés annuels reste de cinq fois les obligations hebdomadaires de service, soit cinq semaines de congés payés = 5 x 4,5 jours = 22,5 jours auxquels s'ajoutent les 3,5 jours RTT, les demi-journées hebdomadaires (ou la journée tous les quinze jours) ainsi que, le cas échéant, les deux jours de fractionnement.

 	INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE	
Version N°5	Date d'application : Voir « Historique des versions »	Page 23 sur 76

7.5.2 L'horaire variable

•Définition

L'horaire variable est un horaire individuel qui permet à chaque agent de l'établissement de déterminer librement le début et la fin de chacune de ses périodes de travail dans les conditions et limites prévues par chaque règlement intérieur. Cet horaire doit respecter des plages fixes et variables définies dans la présente instruction. Cette organisation implique une période de référence au sein de laquelle chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire de travail.

•Période de référence

Au sein de VNF, la période de référence au sein de laquelle chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire afférente à la période considérée est le mois.

•Bénéficiaires de l'horaire variable

Bénéficiaire d'un horaire variable, les personnels dont la fonction et les missions afférentes sont compatibles avec ce mode d'organisation et affectés dans les services où ce mode de gestion du temps de travail a été instauré.

Chaque règlement intérieur définit les unités, type d'emplois ou postes concernés.

•Modalités horaires

○ Modalités horaires retenues



Le cycle hebdomadaire à horaires variables est organisé sur cinq jours selon les modalités suivantes:

Modalités	n°2 bis	n°3 bis	n°4 bis
Durée moyenne hebdomadaire du travail	36 h	37 h	38 h 30
Durée moyenne journalière du travail	7 h 12	7 h 24	7 h 42
Nombre de jours RTT (Journée de solidarité déduite)	5	11	19
Dont gérés comme des congés annuels	5	9	15
Possibilité de récupération en plus des jours RTT	2 jours/mois	1 jour/mois	1 jour/mois

○Pause méridienne et amplitude de travail

Une vigilance particulière sera apportée par l'encadrement aux badgeages / rebadgeages immédiats. En cas de pause méridienne inférieure à 45 minutes, une durée forfaitaire de 45 minutes sera déduite.

Sauf contrainte spécifique de service, l'amplitude maximale de la journée de travail d'un agent en horaire variable ne peut excéder 11 heures et la durée continue du travail ne peut atteindre 6 heures.

		INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE	
Version N°5	Date d'application : Voir « Historique des versions »		Page 24 sur 76

•Principes de fonctionnement

○Plages fixes de présence obligatoire

L'organisation des horaires variables doit comprendre des plages fixes de présence obligatoire d'une durée ne pouvant être inférieure à 4 heures par jour. La journée de travail comprend 2 plages fixes, l'une le matin, l'autre l'après-midi.

Chaque direction territoriale et le Siège de VNF fixe de manière autonome dans son règlement intérieur ses plages fixes sous réserve du respect des dispositions du paragraphe précédent. A défaut de disposition dans le règlement intérieur, les plages fixes sont fixées ainsi : Matin : 9h30-11h30 / Après-midi : 14h-16h.

Des aménagements individuels des plages fixes peuvent-être décidées par décision du directeur territorial ou du secrétaire général du Siège au regard de la situation spécifique de certains agents.

○ Plages variables

L'organisation des horaires variables doit comprendre des plages variables à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ. Chaque direction territoriale et le Siège de VNF fixe de manière autonome dans son règlement intérieur ses plages variables sous réserve de ne pas dépasser une amplitude de 12h entre le début de la première plage variable et la fin de la dernière plage variable de la journée. Cette amplitude peut être portée au-delà de 12 heures pendant des périodes déterminées en raison d'évènements exceptionnels (canicule, mouvements de grèves...). A défaut de disposition dans le règlement intérieur, les plages variables sont fixées ainsi :

Plage variable du matin 7h30 – 9h30

Plage variable du midi 11h30 – 14h

Plage variable de l'après-midi 16h - 19h30.

Toutes heures effectuées à l'initiative de l'agent avant ou après les horaires délimitant la plage variable ne seront pas comptabilisées.

L'organisation d'un service en horaires variables ne fait pas obstacle à ce que des agents soient amenés à réaliser des permanences en dehors des plages fixes au regard de leur fonction. Le cas échéant, cela est indiqué dans la fiche de poste de l'agent concerné.

De plus, le règlement intérieur de la direction territoriale ou du siège identifie les fonctions concernées par l'organisation éventuelle de permanences.

○Dispositif de crédit-débit

Le système d'horaires variables induit un dispositif de crédit-débit permettant le report d'un nombre limité d'heures en débit ou en crédit d'un mois sur l'autre. Au sein de VNF, le nombre d'heures reportables d'un mois sur l'autre est au maximum de 12 heures en crédit ou en débit.



Dans tous les cas, il est de la responsabilité de l'agent d'accomplir le nombre suffisant d'heures pour ne pas avoir un compteur-temps débiteur de plus de 12 heures à la fin de la période de référence. A défaut de régularisation dans le mois suivant, une retenue sur traitement peut être réalisé au regard du nombre d'heures en deçà du débit autorisé de 12 heures, des efforts de l'agent pour régulariser sa situation. Par ailleurs, si l'agent dispose d'un contingent suffisant, la régularisation de son compteur pourra s'effectuer par déduction de journée ou demi-journée de RTT.

Tout agent quittant VNF ne doit pas avoir au jour de son départ un compteur débiteur.

o Conditions de prise des journées de récupération



Les agents qui disposent d'un nombre d'heures suffisant à l'intérieur ou au-delà du crédit autorisé de 12 heures peuvent bénéficier de récupération par journées ou demi-journées dans la limite de deux jours par mois (modalité 2 bis), 1 jour par mois (modalité 3 bis et 4 bis) en sus des jours RTT accordés sur l'année. Le responsable hiérarchique peut accepter exceptionnellement dans le cas d'une situation particulière et circonstanciée, la demande d'une journée de récupération sans que l'agent ne bénéficie au jour de la demande du crédit suffisant. Ces journées de récupération sont soit prises à l'intérieur de la période de référence, soit reportées sur la période de référence suivante dans la limite du dispositif de crédit-débit précisé ci-dessus. Ces demi-journées ou journées de récupération sont prises sous réserve des nécessités de service après accord du responsable hiérarchique. Le cas échéant, le compteur de l'agent bénéficiaire d'une récupération est débité en proportion. La prise d'une journée de récupération ne doit pas conduire l'agent à avoir un compteur débiteur du fait de l'octroi de la journée ou demi-journée de récupération. Les journées ou demi-journées de récupération ne peuvent pas venir alimenter un compte-épargne temps.

Exemples :

Exemple 1 : Un agent soumis à la modalité 4bis dispose le 21 du mois d'un compteur créditeur de 2h50. Celui-ci ne peut pas bénéficier d'une journée ou demi-journée de récupération dans la mesure où son compteur n'est pas créditeur d'un nombre suffisant d'heures au regard de sa modalité de travail. Au regard de sa modalité de travail, pour prétendre à une journée de récupération l'agent doit avoir un compteur créditeur d'au moins 7h42 au moment de la demande (3h51 pour une demi-journée) sauf situation particulière et circonstanciée appréciée par le responsable hiérarchique.

Exemple 2 : Un agent soumis à la modalité 4bis dispose le 21 du mois d'un compteur créditeur de 9h50. Celui-ci peut bénéficier d'une journée ou demi-journée de récupération dans la mesure où son compteur est créditeur d'un nombre suffisant d'heures au regard de sa modalité de travail.

Exemple 3 : Un agent soumis à la modalité 4bis dispose le 10 du mois d'un compteur créditeur de 13h00. Celui-ci peut bénéficier d'une journée ou demi-journée de récupération dans la mesure où son compteur est créditeur d'un nombre suffisant d'heures au regard de sa modalité de travail. Ce même agent dispose d'un compteur créditeur de 10h le 21 du mois. Celui-ci peut prétendre au bénéfice d'une deuxième journée de récupération au cours de ce même mois si et seulement si, celui-ci n'a pas bénéficié le mois précédent d'une journée ou demi-journée de récupération.

		INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE	
Version N°5	Date d'application : Voir « Historique des versions »		Page 26 sur 76

○ *Modalités d'organisation du temps partiel dans le cadre d'horaires variables*

Dans le cas de l'horaire variable, le temps partiel permet de déroger aux plages fixes seulement sur le principe du tout ou rien. C'est à dire que l'agent détermine en accord avec son supérieur hiérarchique son coefficient de temps partiel (qui définira le nombre d'heures dues au titre d'un mois donné) et les éventuelles demi-journées pendant lesquelles il sera absent. Ses demi-journées d'activité doivent respecter la plage fixe correspondante. Aussi, si la réduction journalière du temps de travail est possible dans le cadre d'un temps partiel mais ne doit pas faire obstacle au respect des plages fixes.

7.6 Les cycles non-hebdomadaires

7.6.1 Définition

Le cycle pluri-hebdomadaire est destiné à organiser de manière permanente le travail en équipes successives. Le cycle pluri-hebdomadaire est une période pendant laquelle le travail et le repos sont organisés pendant un nombre multiple de semaines déterminé à l'avance.

Les types d'organisation en équipe successives sont nombreux et induisent pour chacun le suivi d'un certain nombre de recommandations.

7.6.2 Activités éligibles à la mise en place de cycle pluri-hebdomadaire

Les activités éligibles au sein de VNF à la mise en place d'une organisation en cycles non hebdomadaires sont :



- Les activités nécessitant une large amplitude de présence dont notamment les activités liées à l'exploitation et la gestion hydraulique ;
- Les activités nécessitant un travail de nuit ;
- Les activités de PC opérationnels.

Les organisations du travail qui font intervenir en permanence le travail de nuit ne doivent être mises en place que si des impératifs absolus de sécurité ou de continuité du service l'exigent.

7.6.3 Organisation du cycle pluri-hebdomadaire

L'organisation du temps de travail de manière pluri-hebdomadaire se répète à l'identique d'un cycle à l'autre. Celle-ci peut induire un travail de nuit (de 22h à 7h).

Par principe le repos hebdomadaire est de deux jours consécutifs comprenant en principe le dimanche. Cependant, l'organisation en cycle pluri-hebdomadaire induit la plupart du temps un travail le week-end y compris le dimanche et les jours fériés. En cas d'impossibilité de fixer le repos le dimanche, le cycle devra comprendre au moins deux dimanches sur cinq. En cas d'impossibilité de fixer les deux jours au sein d'une

		INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE	
Version N°5	Date d'application : Voir « Historique des versions »		Page 27 sur 76

même semaine civile, le cycle devra comprendre le même nombre de repos hebdomadaires que de semaines, sans que l'agent puisse travailler plus de six jours consécutifs.

L'organisation détaillée du travail en équipes successives prévoit les modalités de pause et de repos des agents, de remplacement en cas d'absence et d'exercice des droits syndicaux et sociaux. Cette organisation est soumise pour avis à la CLSSCT ou du CSAL compétent.

7.6.4 Réduction de la durée du travail

Lorsque la mise en place d'un cycle pluri-hebdomadaire induit des périodes de travail programmé la nuit, le dimanche ou les jours fériés, il s'accompagne d'une durée de travail réduite conformément à l'article 6.5 de la présente instruction.

7.7 Les cycles annuels

7.7.1 Définition

Le cycle annuel est une période pendant laquelle les temps de travail et de repos sont normalement organisés sur l'ensemble de l'année civile.

Le cycle annuel peut également organiser de manière permanente le travail en alternant deux périodes au maximum, l'une de haute activité et l'autre de basse activité, dénommées phases, permettant de répondre à une forte variation saisonnière des activités sur l'année.

7.7.2 Principes d'organisation du cycle annuel

Les durées quotidienne et hebdomadaire de travail effectif varient d'une phase à l'autre. Les durées de travail effectif des phases du cycle annuel ainsi que, le cas échéant, les jours non travaillés au titre de la réduction du temps de travail sont déterminés de manière à ce que la durée annuelle de travail effectif soit conforme à celles fixées en application des dispositions de l'article 1er du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

A l'intérieur de chaque phase, l'organisation du travail des agents peut elle-même être organisée soit en cycle hebdomadaire, soit en cycle non hebdomadaire. Lorsqu'une phase est organisée en cycle hebdomadaire, les durées quotidiennes de travail programmé sont fixées à 6 heures au moins et à 10 heures au plus. La durée hebdomadaire de travail effectif est fixée à 27 heures au moins et dans la limite des garanties minimales. La durée hebdomadaire de travail effectif peut être répartie sur 4 jours si elle est inférieure à 33 heures et sur 4,5 jours si elle est supérieure.

En application des dispositions réglementaires relatives aux cycles hebdomadaires et aux cycles non hebdomadaires, le repos hebdomadaire programmé dans chaque phase du cycle annuel devra comporter deux jours consécutifs comprenant en principe le dimanche, et en tout état de cause au moins deux dimanches sur cinq.

L'organisation du travail en cycle annuel fait l'objet d'une programmation soumise pour avis à la CLSSCT ou au CSAL compétent. Si la programmation des phases du cycle annuel doit être modifiée pour nécessité de service, un délai de prévenance de quinze jours calendaires, au moins, doit être respecté.



7.8 Planification des cycles

Chaque règlement intérieur prévoit les principes qui encadrent la planification des cycles de travail (planning individuel, délai de prévenance, modalité d'élaboration...).

Pour les agents dont le temps de travail est aménagé selon un cycle hebdomadaire à horaire fixe, il est mis en place un planning des absences afin de permettre la continuité du service dans les conditions prévues par la présente instruction.

7.9 Gestion des remplacements

•*Organisation des remplacements*

Chaque règlement intérieur définit les possibilités de remplacement dans le respect des garanties minimales. Celles-ci peuvent être de manière non exhaustive :

- Le remplacement par un agent en vacation d'entretien dans son cycle d'exploitation (auto-remplacement) ;
- L'échange de vacation entre agents sur la base de leur accord ;
- Le remplacement par un agent d'un autre cycle d'exploitation (autre ouvrage) ;
- Le remplacement par un agent de maintenance (équipe distincte) ;
- Le remplacement par un agent d'un autre cycle de travail (cycle hebdomadaire, PC, etc.) ;
- Le remplacement par des saisonniers ;
- L'intervention d'agents en astreinte.

•*Compensation des remplacements*

La compensation des remplacements s'effectue sur la base d'un dispositif nommé Heures Supplémentaires en plus et Repos Compensateur en moins (HS+/RC-).

Pour la gestion des remplacements, quand un délai de prévenance de 15 jours est respecté en cas de mobilisation du dispositif d'auto-remplacement, le remplacement sera pris en compte en HS+/RC- partiel. Dans le cas contraire, la prise en compte se fera en HS+/RC- intégral.

Dans les situations de remplacement par un agent en dehors du cycle, c'est le dispositif d'HS+/RC- intégral qui s'applique indépendamment du délai de prévenance.

•**HS+/RC- partiel**

Cette situation correspond au cas de figure dans lequel le remplacement effectué par l'agent induit la réalisation partielle des heures de travail prévues dans sa vacation initiale et la réalisation d'heures de travail en dehors de celle-ci.

Les heures réalisées qui étaient programmées dans la vacation initiale n'entraînent pas d'Heures Supplémentaires (1 pour 1).



Les heures réalisées en dehors des heures initialement programmées, sont comptabilisées en heures supplémentaires.

Les heures initialement programmées non réalisées sont dégrevées 1 pour 1 et sont déduites du compteur de récupération d'heures.

Retrouvez en annexe de la présente instruction des exemples d'application des dispositions précitées. Ceux-ci peuvent être complétés en cohérence avec les dispositions précitées. Le cas échéant, l'ajout d'exemple donne lieu à une information des représentants du personnel compétents.

•HS+/RC- intégral

Cette situation correspond au cas de figure dans lequel le remplacement effectué par l'agent induit la compensation intégrale du remplacement par des heures supplémentaires.

Les heures initialement programmées non réalisées sont dégrevées 1 pour 1 et sont déduites du compteur de récupération d'heures.

Retrouvez en annexe de la présente instruction des exemples d'application des dispositions précitées. Ceux-ci peuvent être complétés en cohérence avec les dispositions précitées. Le cas échéant, l'ajout d'exemple donne lieu à une information des représentants du personnel compétents.

• Gestion des situations dans lesquelles le compteur de l'agent ne permet pas une récupération d'heures

En cas de compteur insuffisant pour récupérer les heures de l'agent non réalisées au titre de sa vacation initiale (RC-), les heures supplémentaires générées dans le cadre du remplacement sont utilisées par le biais de la compensation horaire.

Si les heures supplémentaires (HS+) ne permettent pas de compenser la récupération des heures de l'agent non réalisées au titre de sa vacation initiale (RC-), l'opération de remplacement ne débite pas le compteur de l'agent.

•Impact sur la durée annuelle du travail

Si la durée de la vacation de remplacement a une durée inférieure à celle de la vacation initialement prévue, l'agent n'est pas tenu de rattraper la différence entre les deux vacations.

Ainsi, tout remplacement qu'il soit supérieur ou inférieur au temps de travail initialement prévu, n'a pas d'impact sur le temps de travail initial. La durée théorique de travail annuel ne sera pas recalculée.

•CDD qui fait un remplacement

Les agents contractuels en CDD qui réalisent des remplacements peuvent bénéficier de la compensation des heures supplémentaires générées dans les conditions applicables au sein de VNF aux agents contractuels (se référer aux instructions IHTS et liés aux contractuels publics).



Article. 8 GESTION DE LA JOURNÉE DE SOLIDARITÉ

Avec l'entrée en vigueur de la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, un jour de travail supplémentaire dénommé « journée de solidarité » a été instauré dans le secteur privé et dans la fonction publique.

8.1 Principes généraux

8.1.1 Agents en cycles hebdomadaires

Afin de prendre en compte la journée de solidarité au sein de VNF, un jour RTT doit être supprimé pour les agents en cycle hebdomadaire, sur les JRTT employeur quand ils existent, et sur les JRTT gérés comme des congés à défaut. En pratique, pour les agents travaillant selon des cycles hebdomadaires, la prise en compte de la journée de solidarité se traduit ainsi :

Pour la modalité n° 1, l'agent bénéficiera de 3,5 jours non travaillés au titre de la réduction du temps de travail gérés comme des congés annuels.

Pour les modalités n° 2 et 2 bis, l'agent bénéficiera de 5 jours non travaillés au titre de la réduction du temps de travail gérés comme des congés annuels.

Pour les modalités n° 3 et 3 bis, l'agent bénéficiera de 11 jours non travaillés au titre de la réduction du temps de travail. 9 de ces jours sont gérés comme des congés annuels.

Pour les modalités n° 4 et 4 bis, l'agent bénéficiera de 19 jours non travaillés au titre de la réduction du temps de travail. 15 de ces jours sont gérés comme des congés annuels.

8.1.2 Agents en cycles non hebdomadaires

Pour les agents travaillant selon un cycle non hebdomadaire, la journée de solidarité sera prise en compte par la suppression d'un jour de repos dans l'organisation programmée du travail, permettant de planifier une durée annuelle de 1607 heures sans préjudice d'éventuelles bonifications réduisant la durée annuelle du travail.

8.1.3 Agents ayant un décompte en jours de leur temps de travail

L'agent bénéficie de 20 jours non travaillés au titre de la réduction du temps de travail auquel est soustraite une journée de solidarité (soit 19 JRTT par année civile complète). 15 de ces jours sont gérés comme des congés annuels.

8.1.4 Le cas des agents à temps partiel



Pour l'exercice des fonctions à temps partiel, la durée annuelle du service à temps partiel est calculée sur les mêmes références que celles d'un temps plein, auxquelles on applique la quotité choisie.

Chacun contribue à la journée de solidarité proportionnellement à son temps de travail, il convient donc de proratiser les 7 heures en fonction de la quotité de temps partiel. Ainsi, un agent à temps partiel contribue à la journée de solidarité à hauteur des temps définis ci-après :

Pour un agent à 100% : 7h

Pour un agent à 90% : 90% de 7 heures, soit 6h18

Pour un agent à 80% : 80% de 7 heures, soit 5h36

Pour un agent à 70% : 70% de 7 heures, soit 4h54

Pour un agent à 60% : 60% de 7 heures, soit 4h12

Pour un agent à 50% : 50% de 7 heures, soit 3h30

8.2 Restitution du temps

8.2.1 Principes

La journée de solidarité est comptabilisée pour 7 heures en référence à la durée légale du temps de travail fixée à 35 heures hebdomadaires (7 heures x 5 jours). Le principe est donc de restituer à l'agent la différence entre la durée théorique de sa journée de travail et les 7 heures de la journée de solidarité.



8.2.2 Cas des agents à temps plein

Pour un agent à temps plein ayant un décompte horaire de son temps de travail, le temps qui doit lui être restitué est calculé comme suit :

Modalités (horaires fixes)	n°1 (sur 4,5jours)	n°2	n°3	n°4
Durée hebdomadaire du travail	36 h	36 h	37 h	38 h 30
Durée journalière du travail	8 h 00	7 h 12	7 h 24	7 h 42
Temps à restituer au titre de la journée de solidarité (en minutes)	60	12	24	42

Dans le cadre de l'horaire fixe, la modalité de restitution sera décidée après concertation, en adaptant à la situation locale les horaires quotidiens.

Modalités (horaires variables)	n°2 bis	n°3 bis	n°4 bis
Durée moyenne hebdomadaire du travail	36 h	37 h	38 h 30
Durée moyenne journalière du travail	7 h 12	7 h 24	7 h 42
Temps à restituer au titre de la journée de solidarité (en minutes)	12	24	42

		INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE	
Version N°5		Date d'application : Voir « Historique des versions »	Page 32 sur 76

Cette différence sera portée sur le compte débit-crédit des agents soumis à l'horaire variable avant le 31 juillet de l'année N.

8.2.3 Cas des agents à temps partiel

Concernant les agents à temps partiel, les 7 heures sont proratisées en fonction de la quotité de temps partiel. Ainsi, un agent à temps partiel à 80% contribue à la journée de solidarité à hauteur de 80% de 7 heures soit 5h36 et se verra restituer la différence entre sa durée quotidienne de travail et la journée de solidarité proratisée selon sa modalité de temps partiel.

Restitution horaire = [nombre d'heures quotidiennes théorique dans la modalité de l'agent] – [7h x quotité de travail]

A titre d'exemple :

- Si cet agent est en modalité 4 et a choisi un temps partiel à 80% en réduction hebdomadaire (semaine de 4 jours de 7h42) : il convient de lui restituer 7h42 – 5h36, soit 2h06.
- Si cet agent est en modalité 4 et a choisi un temps partiel à 80% en réduction journalière (semaine de 5 jours de 6h10) : il convient de lui restituer : 6h10 – 5h36, soit 0h34.
- Si cet agent est en modalité 4 et a choisi un temps partiel à 80% en réduction journalière et hebdomadaire (semaine de 4,5 jours de 6h50) : il convient de lui restituer : 6h50 – 5h36, soit 1h14.

Un tableau en annexe synthétise les durées à restituer dans le cadre d'un temps partiel.



Article. 9 DECOMPTE HORAIRE DU TEMPS DE TRAVAIL

Le dispositif relatif au temps de travail nécessite des modes de décompte appropriés.

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

- Contrôle pour les services ou parties de service pratiquant l'horaire variable. Un système de calcul automatisé et de gestion des horaires est mis en place en application de l'article 6 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié. Un décompte exact journalier doit être tenu pour chaque agent grâce à un système automatisé de gestion du temps et des horaires.

Le nécessaire contrôle du respect des modalités de l'horaire variable prend en compte les principes suivants :
- Respect des règles en vigueur édictées par la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL) ;

		INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE	
Version N°5	Date d'application : Voir « Historique des versions »		Page 33 sur 76

- Communication des exploitations individuelles aux seuls agents concernés et à leurs supérieurs hiérarchiques pour contrôle ;
- Droit d'information de chaque agent sur les données le concernant ;

Chaque responsable hiérarchique concerné doit porter une attention particulière au nombre d'heures réalisées par un agent au-delà du crédit d'heures autorisé afin d'éviter tout écrêtage au sein de l'établissement.

- Pour les personnels susceptibles de bénéficier du paiement d'heures supplémentaires, les agents bénéficiaires devront être en mesure de fournir par le biais d'un système automatisé tous les éléments nécessaires à un décompte fiable de leur temps de travail effectif, en application de l'article 4 du décret du 25 août 2000 modifié. Ce décompte permettra d'apprécier, pour chaque journée de travail effectuée, les éléments suivants :
 - heures de début et de fin de service ;
 - heures de début et de fin des pauses exclues du temps de travail effectif (pause méridienne par exemple).

Toutefois pour les personnels qui exercent majoritairement leur activité hors de leurs locaux de rattachement, un décompte déclaratif contrôlable servira de base notamment au paiement des heures supplémentaires. Le temps de travail des agents en mission ponctuelle est comptabilisé grâce à un système déclaratif contrôlable.

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



Article. 10 DECOMPTE EN JOURS DE LA DURÉE DU TRAVAIL

10.1 Principes

Le régime du décompte en jours est une modalité particulière du travail organisé en cycle hebdomadaire qui tient compte des obligations des personnels chargés de fonctions :

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

Cependant, l'assujettissement d'un agent au régime du décompte en jours de son temps de travail n'instaure pas au profit de l'agent, un droit à la libre fixation de ses horaires de travail indépendamment de toute contrainte liée à l'horaire collectif fixé par l'employeur dans l'exercice de son pouvoir de direction. L'autonomie dans l'organisation de son emploi du temps n'exclut pas la possibilité, pour le responsable

		INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE	
Version N°5	Date d'application : Voir « Historique des versions »		Page 34 sur 76

hiérarchique dudit agent, d'imposer ponctuellement à celui-ci d'effectuer un travail qui commence à un horaire fixe quand cela est justifié par l'encadrement des équipes de travail, la participation à une réunion...

10.2 Personnels concernés au sein de VNF

Au regard de leur large autonomie dans l'organisation de leur temps de travail, les personnels soumis obligatoirement au sein de VNF à un régime de décompte en jours de la durée annuelle du travail effectif sont :

- les directeurs ;
- les directeurs adjoints.

De plus, les personnels de catégorie A disposant d'une large autonomie dans l'organisation de leur temps de travail, chefs d'une unité territoriale d'itinéraire ou placés sous l'autorité directe du directeur général, du directeur territorial ou du directeur territorial adjoint (N-1) peuvent-être soumis à leur demande et après accord du directeur général ou du directeur territorial compétent à un régime de décompte en jours de la durée annuelle du travail. Le cas échéant, cette information est portée à la connaissance de la Direction des Ressources Humaines et des Moyens (DRHM).

A titre dérogatoire, des agents de catégorie A disposant d'une large autonomie dans l'organisation de leur temps de travail mais non placés dans une des situations décrites ci-dessus peuvent bénéficier d'un décompte en jours de leur temps de travail à leur demande et après accord du directeur territorial compétent ou du secrétaire général du Siège. Le cas échéant, le décompte en jours du temps de travail de l'agent est soumis à l'accord préalable de la DRHM.

10.3 Jours travaillés et jours de repos

Les agents soumis au décompte en jours de leur durée de travail bénéficient de vingt jours de réduction du temps de travail dont quinze jours pris dans les mêmes conditions que les congés annuels et cinq jours définis dans le cadre de l'organisation collective du service. Pour rappel, au titre de la journée de solidarité, une journée est déduite de ce contingent de 20 jours RTT.

10.4 Garanties minimales et dispositifs de contrôle

10.4.1 Décompte du temps de travail

Le décompte du temps de travail des agents soumis au décompte en jours de leur temps de travail s'effectue via l'outil de gestion des temps.

10.4.2 Respect des garanties minimales



**INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT
DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC
DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE**

Version N°5

Date d'application :
Voir « Historique des versions »

Page **35** sur **76**

Même dans le cadre d'un décompte en jours de travail, la durée maximale journalière et hebdomadaire ainsi que les repos devront être respectés. En cas d'inadéquation de la charge de travail ou si un mauvais ajustement de la mission entraîne une répétition de journées dont l'amplitude approche les maxima légaux, un entretien doit avoir lieu entre l'agent et sa hiérarchie sans attendre l'entretien annuel. Cet entretien peut donner lieu à un plan d'action spécifique ou, à défaut, à une médiation sous la responsabilité du directeur territorial ou du secrétariat général du Siège ou de la Direction des ressources humaines et des moyens le cas échéant.

Un bilan annuel sur l'application de ces dispositions est présenté à la CSSCT Centrale de VNF après présentation respective des bilans locaux en CLSSCT.



TITRE 3 : GESTION DES ABSENCES

Article. 11 GÉNÉRALITES LIÉES AUX ABSENCES

11.1 Règles d'absences maximales du service

Conformément à l'article 4 du décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat, sauf exception¹, « l'absence du service ne peut excéder trente et un jours consécutifs ».

Pour apprécier si le plafond des 31 jours calendaires est atteint, il est pris en compte :

- Les jours de congés annuels ;
- Les jours RTT ;
- Les jours de repos pris dans le cycle ;
- Les autorisations d'absence induisant une absence effective du service (*hors réunion convoquée par l'administration par exemple*)
- Les jours de récupération (horaires variables – Part de l'ISH – Compensation d'heures supplémentaires dans le cadre d'IHTS...);
- Les jours de fermeture du service.
- Les jours non travaillés de l'agent à temps partiel.

Le point de départ pour ce décompte débute à compter du jour où l'agent aurait dû être présent sur son poste. Une fois le décompte débuté, tous les jours calendaires sont pris en compte (y compris le samedi et dimanche).

Une période de congés pris au titre du CET peut déroger à la règle qui limite l'absence du service à 31 jours consécutifs.

11.2 Planification des absences

Sauf cas exceptionnels (maladie...), toute absence doit être demandée en amont par l'agent à son responsable

¹ Fonctionnaires bénéficiant d'un congé bonifié en application du décret du 20 mars 1978 – congé maternité, paternité – parental – congé de solidarité familial et d'accompagnement de fin de vie – Utilisation des jours sur le CET



hiérarchique et être validée avant la date effective de l'absence. Les délais de prévenance sont variables selon le type d'absence demandée. Ceux-ci sont prévus soit par les textes réglementaires, soit par les règlements intérieurs.

Par souci d'anticipation, afin de faciliter la programmation de l'activité et de s'assurer de la présence d'un effectif suffisant, (par exemple, vacances scolaires ou périodes d'activités en continu ou de fortes activités) l'établissement d'un calendrier prévisionnel des absences (dont notamment des congés et des JRTT) peut être rendu nécessaire. Ce calendrier prévisionnel permet au chef de service d'apprécier la nécessité de fractionner les congés, de les échelonner sur l'ensemble de l'année dans le sens de l'intérêt du service ou encore d'accorder où pas des autorisations spéciales d'absence.

Concernant les absences liées à la maladie, les agents doivent transmettre leurs arrêts de travail dans un délai de 48h au pôle de proximité des ressources humaines compétent. Le délai de quarante-huit heures commence à courir à partir du jour d'établissement de l'arrêt de travail par le médecin, le chirurgien-dentiste ou la sage-femme. Il s'agit du jour de la prescription médicale de l'arrêt. Le délai de quarante-huit heures est décompté en jours calendaires. Pour les modalités pratiques, il convient de se référer à la circulaire du 20 avril 2015 relative au délai de transmission des arrêts de maladie des fonctionnaires dans la fonction publique de l'État.

Article. 12 GESTION DES RTT

12.1 Définition

Les jours de réduction du temps de travail (JRTT) n'ont pas le même statut que les jours de congés annuels. Ils constituent une modalité d'abaissement de la durée du travail en contrepartie d'une durée hebdomadaire supérieure à la durée légale du travail. À ce titre, les JRTT et les congés annuels doivent faire l'objet d'un décompte strictement dissocié.

12.2 Dotation

Le nombre de jours auxquels peuvent prétendre les agents dépend de l'aménagement de leur temps de travail :

- Pour les agents exerçant un cycle hebdomadaire, le nombre de RTT est fixé au sein de la présente instruction
- Pour les agents soumis à un cycle annuel ou pluri-hebdomadaire, le nombre de jours RTT auxquels ceux-ci peuvent bénéficier est précisé dans le planning annuel remis à l'agent. Ce nombre est fonction de la construction du cycle de travail.

12.3 Règles d'utilisation

Les règles générales d'utilisation des JRTT seront les suivantes :

Les jours non travaillés au titre de la réduction du temps de travail sont pris dans l'année civile au titre de laquelle ils sont acquis. Une tolérance est accordée pour l'utilisation des jours RTT jusqu'au dernier jour des vacances scolaires de Noël dont les dates sont fixées par voie réglementaire. Cette tolérance ne doit pas nuire à la continuité du service.

Les jours non travaillés au titre de la réduction du temps de travail sont, pour partie, pris dans les mêmes conditions que les congés annuels, et, pour une autre partie, gérés dans l'organisation collective retenue pour le service. Aussi :

- Pour les jours RTT accordés comme les congés annuels sous la seule réserve des nécessités du service : ils sont pris à l'initiative des agents dans les mêmes conditions que les congés annuels et sont reportables dans le cadre de l'année civile ;
- Pour les autres JRTT fixés dans le cadre de l'organisation collective du travail : les principes guidant la prise de ces jours sont les suivants :
 - L'agent est informé au moins 15 jours avant des jours RTT fixés dans le cadre de l'organisation collective du travail ;
 - La fixation de JRTT par le service doit répondre à un besoin du service (fermeture des locaux pendant un pont, organisation du travail en équipes...) dans les conditions prévues notamment par l'article 13.4 de la présente instruction ;
- Dans tous les cas, la fixation des JRTT doit permettre de concilier les aspirations individuelles des agents et le caractère collectif de l'organisation du travail ;
- Le regroupement des JRTT avec des jours de congé annuel est autorisé dès lors que l'absence du service n'excède pas 31 jours consécutifs (article 4 du décret n°84-972 du 26 octobre 1984).
- Pour les agents à temps partiel, les jours acquis au titre de l'aménagement et la réduction du temps de travail font l'objet d'une proratisation. Le calcul est réalisé par rapport à la durée de travail et au nombre de jours de RTT acquis par un agent travaillant à temps plein.

12.4 Incidences des absences sur les JRTT

12.4.1 Incidence pour les agents ayant un décompte horaire de leur temps de travail

Les jours de réduction du temps de travail (RTT) ne sont accordés qu'en contrepartie d'une durée de travail supérieure à 35 heures hebdomadaires.

Quel qu'en soit le motif, les jours non travaillés à l'exception des absences pour congé de naissance, maternité paternité et d'adoption n'ouvrent pas droit à des jours de réduction du temps de travail.

Cette règle ne s'applique pas :

- aux autorisations d'absence relatives à l'exercice du droit syndical prises en application du décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;
- aux autorisations d'absence pour lesquelles la loi ou le règlement prévoit qu'elles sont assimilées à du temps de travail effectif (Voir annexe 5) ;
- aux jours de récupération prévus dans le cadre de l'horaire variable (article 7.5.2).



Il revient à VNF d'effectuer un décompte régulier des jours de travail effectif afin d'être en mesure d'actualiser les droits ouverts au titre de l'ARTT.

Les absences réduisent à due proportion le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés. Les jours ARTT ne sont pas défalqués à l'expiration de l'absence, mais au terme de l'année civile de référence. Cette règle s'articule ainsi avec les règles d'alimentation du compte épargne temps. Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction peut s'effectuer sur l'année N+1. En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent concerné.

La règle de calcul est la suivante :

En régime hebdomadaire, le décompte du temps de travail annuel s'exprime en nombre de jours ouvrables, au nombre de 228, après exclusion de 104 jours de repos hebdomadaires, de 25 jours de congés annuels et de 8 jours fériés.

-Soit N1 le nombre de jours ouvrables en régime hebdomadaire (N1 = 228).

-Soit N2 le nombre maximum de journées ARTT générées annuellement en régime hebdomadaire.

Le quotient de réduction Q résultant de l'opération arithmétique N1/N2 correspond au nombre de jours ouvrés à partir duquel une journée ARTT est acquise. En conséquence, dès lors qu'un agent, en cours d'année, atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raisons de santé égal à Q, il convient d'amputer son crédit annuel de jours ARTT d'une journée.

Tableau de synthèse

Modalités (horaires fixes)	n°1 (sur 4,5jours)	n°2	n°3	n°4
Durée hebdomadaire du travail	36 h	36 h	37 h	38 h 30
Durée journalière du travail	8 h 00	7 h 12	7 h 24	7 h 42
Nombre de jours RTT <i>(journée de solidarité déduite)</i>	3,5	5	11	19
Nombre de jours d'absence à partir duquel un JRTT est retiré à l'agent	65	46	21	12

Modalités (horaires variables)	n°2 bis	n°3 bis	n°4 bis
Durée moyenne hebdomadaire du travail	36 h	37 h	38 h 30
Durée moyenne journalière du travail	7 h 12	7 h 24	7 h 42
Nombre de jours RTT <i>(journée de solidarité déduite)</i>	5	11	19
Nombre de jours d'absence à partir duquel un JRTT est retiré à l'agent	46	21	12

Les jours d'absence sont décomptés en jours ouvrés.

Cas des agents à temps partiel :



Soit le cas d'un agent soumis à un régime hebdomadaire sur la base de 38h30 par semaine, mais exerçant ses fonctions à 80 %.

Un tel service à temps plein ouvre droit à l'acquisition de 19 jours ARTT. En conséquence, le nombre de jours ARTT auquel peut prétendre cet agent à raison de sa quotité de travail s'élève à $19 \times 80/100 = 15,2$ jours ARTT, soit 15,5 jours ARTT en application de la règle de l'arrondi à la demi-journée supérieure.

Pour un service à 80 %, le décompte du temps de travail annuel exprimé en nombre de jours ouvrables (N1) n'est pas égal à 228 (hypothèse d'un service à temps plein) mais à $228 \times 80/100 = 182,4$.

Le fonctionnaire considéré ayant un capital théorique de 15,5 jours ARTT, le quotient de réduction est égal à $182,4 / 15,5 = 11,7$ arrondis à 12 jours ouvrables.

Dès que l'absence du service atteint 12 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 15,5 jours ARTT.

12.4.2 Incidence pour les agents ayant un décompte en jours de leur durée du travail

A l'instar des agents ayant un décompte horaire de leur temps de travail, les agents ayant un décompte en jours de leur temps de travail subissent une réduction de leur JRTT dans les mêmes cas que ceux précités pour les fonctionnaires et agents non titulaires ayant un décompte horaire de leur temps de travail.

La règle de calcul est la suivante :

Pour les personnels soumis à un régime de décompte en jours de la durée du travail, 228 jours ouvrables annuellement générant, 19 jours ARTT, le quotient de réduction est égal à $228 / 19 = 12$ jours.

Dès que l'absence du service atteint 12 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 19 jours ARTT de l'agent.

Article. 13 GESTION DES CONGÉS ANNUELS

13.1 Principes

Le congé annuel est un droit statutaire de l'agent (fonctionnaire, non titulaire ou OPA), accordé conformément à l'article 1^{er} du décret n°84-972 relatifs aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat :

« Tout fonctionnaire de l'Etat en activité a droit, (...), pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés.

Les jours de congés annuels sont pris dans l'année civile au titre de laquelle ils sont acquis. Une tolérance est accordée pour l'utilisation des jours de congés annuels jusqu'au dernier jour des vacances scolaires de Noël dont les dates sont fixées par voie réglementaire. Cette tolérance s'exerce dans le respect des dispositions du décret n°84-972 susvisé et ne doit pas nuire à la continuité du service.

Les règles de calcul des congés applicables aux agents exerçant leurs fonctions à temps partiel sont identiques à celles prises pour les agents à temps plein. Ainsi, sur la période de référence qui s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre, la durée des congés annuels des agents à temps partiel est fixée à cinq fois les obligations hebdomadaires de service, appréciées en jours effectivement ouvrés.

13.2 Jours de fractionnement

Par application de l'article 1^{er} du décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat. *« 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 ».*

Pour les agents à temps partiel, les jours dits de fractionnement attribués compte tenu du nombre de jours de congés annuels pris pendant la période allant du 31 octobre au 1^{er} mai sont décomptés dans les mêmes conditions que pour les agents à temps plein, c'est-à-dire qu'ils ne sont pas proratisés.

13.3 Planification des congés annuels

Comme évoqué dans la présente instruction, par souci d'anticipation, afin de faciliter la programmation de l'activité et de s'assurer de la présence d'un effectif suffisant, (par exemple, vacances scolaires ou périodes d'activités en continu ou de fortes activités) l'établissement d'un calendrier prévisionnel des congés et des JRTT peut être rendu nécessaire.

Chaque règlement intérieur définit les modalités de définition du calendrier prévisionnel des congés en respectant les principes suivants :

- Le calendrier prévisionnel des congés et RTT gérés comme des congés est arrêté par le chef de service après concertation des agents concernés ;



- Les agents chargés de famille (enfant de moins de 16 ans ou enfant présentant un handicap) bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels et RTT gérés comme des congés ;
- Des règles distinctes peuvent être arrêtées entre les agents soumis à l'horaire variable et les agents soumis à un horaire fixe (hebdomadaire – pluri-hebdomadaire – annuel) ;
- En cas de demande de congés non prévus dans le calendrier initial précité, chaque règlement intérieur prévoit les délais de prévenance à respecter. En tout état de cause, sauf circonstances particulières (exemple : travail en équipe...), le délai de prévenance à respecter est au moins égal à la durée du congé demandé. Cela doit permettre au chef de service d'anticiper les absences pour assurer la continuité du service.

13.4 Fermeture des services

Dans le cas où le directeur territorial ou le secrétaire général du Siège ou leurs représentants estiment de la nécessité de fermer certains services à certains moments de l'année au regard des aléas du calendrier, ceux-ci engagent avant le début de l'année concernée une concertation auprès du CSAL compétent. Après la consultation du CSAL, le directeur territorial ou le secrétaire général du Siège fixe les dates de fermeture pour l'année à venir et précise les services concernés. Une fois la ou les dates de fermeture définie(s), chaque agent choisira en fonction de son solde de congés annuels / RTT ou de jours de récupération, s'il souhaite poser 1 jour de congé annuel, 1 jour RTT, 1 jour de récupération ou bien utiliser 1 jour épargné sur son CET.

De manière exceptionnelle, cette décision du directeur territorial ou du secrétaire général du Siège peut être prise en cours d'année après consultation du CSAL compétent.

13.5 Report des congés annuels

13.5.1 Principe général lié au report des congés annuels

Conformément à l'article 5 du décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat, « *le congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle donnée par le chef de service* ».

13.5.2 Report des congés annuels en cas d'absence prolongée du fait de congés déterminés

Par exception au principe énoncé ci-dessus, est autorisé au sein de VNF, le report sur l'année N+1 des congés annuels non pris pendant l'année N en raison d'une absence prolongée du fait d'un des congés pour raison de santé prévus par le code général de la fonction publique. Les congés reportés peuvent être utilisés jusqu'au 31 décembre de l'année N+1. Le report sur l'année N+1 ne pourra concerner que les congés non pris de l'année N et non d'années antérieures à l'année N.

Peuvent également être reportés dans les mêmes conditions, les congés annuels non pris en raison d'un congé de maternité ou d'adoption.

Exemple :

- Un agent absent pour raison de santé en 2015 pourra reporter en 2016 ses congés non pris au titre de l'année 2015.
- Un agent absent en 2014 et 2015, par exemple au titre d'un congé de longue maladie, pourra reporter en 2016 les seuls congés non pris au titre de l'année 2015 : ceux de l'année 2014 sont perdus, qu'ils aient déjà fait l'objet d'un report sur l'année 2015 ou non.

13.5.3 Modalités du report

Les modalités de report des congés annuels sont définies au sein de chaque règlement intérieur (délai de prévenance...).

13.6 Gestion des absences pour maladie qui interviennent pendant les congés annuels

En cas de congés pour raison de santé prévus par le code général de la fonction publique intervenant pendant la période de congés annuels autorisés, le congé est suspendu mais cela n'a pas pour effet de reporter la date de fin de congé initialement prévue. Les jours de congés annuels non pris en raison de la maladie augmenteront le capital de congés restant dus à l'agent.

13.7 Gestion des congés en cas de départ définitif de l'agent

13.7.1 Principe

Par principe, les congés annuels d'un agent quittant définitivement son établissement doivent être pris avant la date prévue pour la cessation des fonctions. En outre, un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice. Le cas échéant, en cas de mutation, un état des lieux des congés pris est effectué par VNF afin d'être transmis à l'administration d'accueil de l'agent.

13.7.2 Exception

Les agents non titulaires de droit public peuvent percevoir une indemnité compensatrice de congés dans les conditions prévues par l'article 10 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat. Aussi, en application de ce décret, « *en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire ou à la fin d'un contrat à durée déterminée, l'agent qui, du fait de l'administration en raison notamment de la définition par le chef de service du calendrier des congés annuels, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels a droit à une indemnité compensatrice de congés annuels* ». VNF veille autant que faire se peut à permettre à l'agent de bénéficier des congés acquis pendant la durée du contrat de l'agent non titulaire. Aussi, aucune indemnité compensatrice de congé n'est due si la non prise des congés de l'agent résulte de sa seule volonté.



13.7.3 Recours au compte épargne temps

Les agents de VNF peuvent bénéficier d'un compte épargne temps dans les conditions prévues par le décret n°2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps (ci-après dénommé CET) dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature. L'ouverture et l'alimentation du CET seront effectuées à la demande exclusive de l'agent.

Aussi, le bénéficiaire du compte épargne temps peut permettre à l'agent de reporter des jours de congés dans les limites prévues par le décret précité. En aucun cas, des congés annuels ou JRTT non pris au 31 décembre de l'année civile ne seront portés automatiquement sur un CET.

Au jour de la signature de la présente instruction, les dispositions du décret n°2002-634 précité sont synthétisées dans le tableau suivant. En cas de difficultés, il convient de se reporter aux dispositions réglementaires précitées.

Bénéficiaires	Agents titulaires et non titulaires employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service.
Alimentation	<p>Le CET est alimenté dans la limite de 60 jours par :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des jours de congés annuels. L'agent doit prendre au moins 20 jours de congés par an (ou 4/5^{ème} de ses droits à congés annuels si celui-ci travaille moins de 5 jours par semaine). Les jours de congés bonifiés ne peuvent pas être versés sur le CET ; • des jours de réduction du temps de travail (RTT) ; • des jours de fractionnement. <p>La progression annuelle maximale du nombre de jours pouvant être inscrits sur le compte épargne-temps au-delà du seuil de 15 jours est fixée à 10 jours.</p>
Utilisation des jours épargnés	<p>Le nombre de jours inscrits au CET inférieur à 15 ne peuvent être utilisés que sous forme de congés (pris dans les mêmes conditions que des congés au sens du décret du 26 octobre 1984)</p> <p>Les jours épargnés au-delà du seuil peuvent servir :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pour une prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (réservé aux agents titulaires) -Pour une indemnisation (montant forfaitaire) -Pour un maintien sur le compte épargne temps <p>Le PPRH de la direction territoriale ou du Siège contacte les agents concernés avant le 15/01 de l'année N+1 afin que les agents soient de mesure de lever une option avant le 31/01 de l'année N+1</p> <p>Attention : En l'absence d'exercice d'une option par l'agent titulaire, les jours excédant ce seuil sont pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique. En l'absence d'exercice d'une option par l'agent non titulaire, les jours excédant ce seuil sont indemnisés.</p>



13.8 Renvoi

Pour les cas non réglés par la présente instruction, il convient de se référer aux dispositions du décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat.

Article. 14 DONS DE JOURS DE REPOS

Au sein de VNF, par application des dispositions du décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 le don de jours de repos à un autre personnel est autorisé sous conditions.

Pour ce faire, une note de gestion signée en date du 24 septembre 2019 précise les modalités de gestion du don de jours de repos au sein de VNF pour l'ensemble des personnels.

Article. 15 AUTORISATIONS D'ABSENCE – DECHARGES D'ACTIVITES DE SERVICE ET FACILITES HORAIRES

15.1 Différenciation des notions

Lors **de certains événements**, les fonctionnaires, ouvriers des parcs et ateliers et agents non titulaires sont autorisés à s'absenter du service sur présentation d'un justificatif. Il s'agit d'autorisation spéciale d'absence. Il existe deux types d'autorisation d'absence

- Celles accordées de droit ;
- Celles accordées sous réserve des nécessités de service.



Quand une autorisation d'absence est demandée, celle-ci doit être accompagnée le cas échéant des justificatifs nécessaires pour établir l'exactitude matérielle des motifs invoqués. Les autorisations d'absence sont accordées forfaitairement par journée ou demi-journée sauf autorisations d'absence spécifiques. Aussi, le temps passé en autorisation d'absence est exclu du temps de travail effectif.

Celles-ci ne doivent pas être confondues avec d'autres notions telles que la décharge d'activité de service ou les facilités accordées.

Les facilités accordées par VNF interviennent également lors de la survenance de certains événements. Ces facilités peuvent prendre la forme de courtes absences ou de réductions temporaires du temps de travail de l'agent concerné.

Enfin, les autorisations d'absences et les facilités accordées se distinguent également des décharges d'activité de service qui surviennent en dehors de tout événement particulier pour permettre à l'agent concerné de mener une activité annexe à son activité professionnelle (exemple : exercice de fonctions syndicales / Présidence d'un Comité local d'action social...). La décharge d'activité s'exerce sur la base de textes de référence et ne peut pas être accordée hors les cas prévus par des dispositions réglementaires.

Une synthèse des autorisations d'absence figure en annexe de la présente instruction.

 	INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE	
Version N°5	Date d'application : Voir « Historique des versions »	Page 46 sur 76

15.2 Autorisations spéciales d'absence pour raisons syndicales

Les agents peuvent bénéficier d'autorisation d'absences dans les conditions prévues par :

- Le décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;
- L'accord du 16 mai 2013 relatif aux conditions d'exercice des fonctions syndicales au sein de l'établissement public administratif Voies navigables de France.

En annexe de la présente instruction, des tableaux synthétiques recensent les principales autorisations d'absences ouvertes à titre syndical. Ces autorisations d'absences ne doivent pas être confondues avec les décharges d'activité de service. Ces tableaux recensent les droits existants mais n'ont pas vocation à créer de droit nouveau.

Chaque directeur territorial et le secrétaire général du Siège de VNF met en place des moyens pour permettre aux agents intéressés de solliciter formellement ces autorisations d'absence.

15.3 Synthèse des décharges d'activité ouvertes au sein de VNF

15.3.1 Décharges d'activité de service à titre syndical

Les organisations syndicales peuvent demander la décharge totale ou partielle, permanente ou ponctuelle d'un agent dans les conditions prévues par :



- Le décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;
- L'accord du 16 mai 2013 relatif aux conditions d'exercice des fonctions syndicales au sein de l'établissement public administratif Voies navigables de France.

Quand un agent sollicite une décharge d'activité ponctuelle, celui-ci sollicite cette décharge ponctuelle par le biais des coupons distribués aux organisations syndicales au début de chaque année. Ces décharges d'activités de service ponctuelles doivent être demandées 3 jours calendaires à l'avance (sauf dispositions particulières relatives à la planification de cycles) et sont accordées sous réserve des nécessités de service.

La décision actant de la décharge d'activité de service permanente de l'agent au titre de l'accord du 16 mai 2013 précité est prise par le directeur général de Voies navigables de France après avis du directeur territorial ou du Secrétaire Général auprès duquel l'agent est affecté. Si la demande de décharge d'activité de service permanente de l'organisation syndicale est effectuée au niveau du Ministère de tutelle de Voies navigables de France au titre des dispositions du décret n°82-447 précité, une décision est édictée par le Ministère. De plus, un arrêté actant la décharge d'activité est pris soit par le directeur général de VNF soit par les services du Ministère selon le corps d'affectation de l'agent concerné.

15.3.2 Décharge d'activité au titre du CLAS

Conformément à la décision du directeur général du 16 mars 2015, les présidents des Comités locaux

		INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE	
Version N°5		Date d'application : Voir « Historique des versions »	Page 47 sur 76

d'action sociale bénéficient dans les conditions prévues par la décision précitée d'une décharge d'activité service.

15.3.3 Autres cas de décharge

Toute autre décharge octroyée au sein de VNF doit reposer sur un fondement légal ou réglementaire.

TITRE 4 : ASTREINTES

Article. 16 DISPOSITIONS RELATIVES AUX ASTREINTES

16.1 Définition

Une période d'astreinte s'entend comme une période particulière pendant laquelle l'agent, sans être sur son lieu de travail et 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.

16.2 Mise en place d'une astreinte

En application de l'article 5 du décret du 25 août 2000 susvisé, des astreintes sont mises en place lorsque les exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent.

L'astreinte est mise en place sur décision du directeur territorial ou du secrétaire général du Siège. Les principes du recours à l'astreinte auront été soumis au préalable à l'avis de la CLSSCT ou du CSAL compétent. La 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 des parties de journées non couvertes par les horaires de travail.

La programmation de l'astreinte est portée à la connaissance des agents quinze jours calendaires, au moins, avant le début effectif de l'astreinte. En cas de modification de la programmation de l'astreinte en deçà de ce délai minimal de quinze jours, par nécessité de service, en raison de circonstances exceptionnelles ou imprévisibles, une contrepartie est accordée aux agents sous forme de majoration des taux d'astreinte de la période modifiée conformément aux dispositions réglementaires en vigueur au sein du ministère de tutelle de VNF.

16.3 Cas de recours à l'astreinte

Au sein de Voies navigables de France, des astreintes sont mises en place quand les exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent.

Aussi, 3 types d'astreinte existent :

- L'astreinte d'exploitation
- L'astreinte de décision
- L'astreinte de sécurité.





Le tableau ci-dessous synthétise les dispositions réglementaires à la date de signature de la présente instruction. Ces dispositions sont susceptibles d'évoluer avec la modification des dispositions réglementaires indiquées en référence dans le tableau.

	Astreinte d'exploitation	Astreinte de décision	Astreinte de sécurité
Agents éligibles²	<p>Agents titulaires ou stagiaires relevant des corps des personnels d'exploitation des travaux publics de l'Etat, des techniciens supérieurs du développement durable, des syndics des gens de mer, des officiers de port et officiers de port adjoints ainsi qu'aux ouvriers des parcs et ateliers des ponts et chaussées.</p> <p>Les agents non titulaires de droit public employés à durée indéterminée relevant de catégories assimilables aux corps cités à l'alinéa précédent et exerçant des fonctions équivalentes peuvent bénéficier d'une indemnité d'astreinte d'exploitation dans les mêmes conditions</p>	<p>Agents fonctionnaires et non titulaires occupant des fonctions d'encadrement lorsqu'ils sont appelés à participer à un dispositif mis en place par le chef de service en dehors des heures d'activité normale du service. Ils doivent alors pouvoir être joints, par le préfet ou les services d'administration centrale, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.</p>	<p>Agents de toutes catégories fonctionnaires, non titulaires et ouvriers d'Etat.</p>
Activités liées à l'astreinte³	<p>1° Prévention des accidents imminents ou réparation des accidents survenus sur les infrastructures de transports routier, fluvial et maritime et leurs équipements, aux équipements publics et aux matériels</p> <p>2° Surveillance ou viabilité des infrastructures de transports routier, fluvial et maritime et aéroportuaire</p>	<p>Activités identiques à l'astreinte d'exploitation +</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gardiennage ou maintenance non programmable des locaux et installations ou matériels administratifs et techniques effectués par les agents, y compris ceux logés sur place - Inspection de sécurité des navires ; - Surveillance et contrôle de l'activité portuaire ; - Prévention ou intervention en cas d'alerte, de crise ou d'incident, ou à la demande des autorités, dans les domaines concernant la prévention des risques technologiques, naturels et hydrauliques, et du contrôle de la production et du transport de l'énergie ; - Veille hydrométéorologique fournissant une aide à la décision aux acteurs de la sécurité civile en cas de crise. 	

Par ailleurs, dès lors que sur une section de voie fluviale ouverte à la navigation, la probabilité de passage de bateaux est faible induisant que la mise en place d'une organisation de travail programmé ne se justifie pas, il

² Article 2 du décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement

³ Article 1^{er} de l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement

		INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE	
Version N°5	Date d'application : Voir « Historique des versions »		Page 50 sur 76

peut être fait appel à l'agent d'astreinte pour intervenir « à la demande » et assurer le passage des bateaux en dehors de ses heures normales de travail afin d'assurer la continuité du service.

Ces interventions peuvent donner lieu à une compensation en temps majorée ou une rémunération conformément aux dispositions relatives à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement.

16.4 Rémunération de l'astreinte

Les temps d'astreinte, sans être du temps de travail effectif sont indemnisés conformément aux dispositions relatives à l'indemnisation des astreintes aux ministères chargés du développement durable et du logement.

16.4.1 Agents non logés en NAS

Les agents qui ne sont pas logés en NAS bénéficient d'une indemnisation au titre des astreintes effectuées. Les montants des indemnités d'astreinte correspondent à ceux fixés au sein des ministères du développement durable et du logement. Ces montants sont susceptibles d'évoluer au regard de l'évolution des dispositions réglementaires au sein du Ministère précité.

16.4.2 Agents logés en NAS

Pour les agents logés, il convient de se référer à l'instruction VNF du 13 juin 2016 relative à la réforme des logements et au règlement relatif aux conditions d'occupation des logements gérés par Voies navigables de France pour son personnel et les agents de l'Etat et de ses établissements publics et aux textes réglementaires cités dans l'instruction précitée.

16.5 Interventions

16.5.1 Principe

Lorsqu'un agent est sollicité pour répondre à une intervention urgente pendant une période de repos programmée, alors la durée de son intervention ainsi que celle du déplacement sont considérées en temps de travail effectif.

Le décret 2002-259 du 22 février 2002 portant dérogations aux garanties minimales s'applique pour la gestion de ces interventions.

Un agent ne peut pas être positionné d'astreinte uniquement pendant sa pause méridienne. Cependant si cet agent est positionné en astreinte la semaine complète, celui-ci peut être amené à intervenir dans le cadre de sa pause dans les conditions suivantes :

- Si la pause est intégrée dans le cycle (c'est-à-dire que l'agent doit être à disposition de l'employeur pendant celle-ci), il n'y a pas d'indemnisation ni de l'astreinte ni de l'intervention pendant cette pause dans la mesure où l'agent était resté à la disposition de VNF.
- Si en revanche, il y a une pause suffisamment longue (45 minutes minimales) pendant laquelle les agents sont libres de vaquer à leurs occupations personnelles, les agents d'astreinte la semaine



peuvent être amenés à intervenir. Dans ce cas uniquement, l'intervention de l'agent peut donner lieu à indemnisation ou compensation dans les conditions de droit commun. En cas d'intervention pendant l'astreinte, VNF peut réduire la pause à 20 minutes pour les causes liées au service.

16.5.2 Délai d'intervention

Chaque règlement intérieur peut fixer des délais d'intervention au sein de son règlement intérieur. Ceux-ci doivent être raisonnables pour l'agent tout en garantissant la sécurité et la continuité du service.

16.5.3 Synthèse des textes applicables

Le tableau ci-dessous synthétise les dispositions réglementaires à la date de signature de la présente instruction. Ces dispositions sont susceptibles d'évoluer avec la modification des dispositions réglementaires indiquées en référence dans le tableau.



	Agents éligibles aux IHTS	OPA	Autres agents
Indemnisation	Application des dispositions du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.	Application des dispositions du décret n°65-382 du 21 mai 1965 relatif aux ouvriers des parcs et ateliers des ponts et chaussées et des bases aériennes admis au bénéfice de la loi du 21 mars 1928.	L'indemnisation horaire des interventions versée en application du titre II du décret du 14 avril 2015 susvisé pendant les périodes d'astreinte est de : 16 € pour une intervention effectuée un jour de semaine 22 € pour une intervention effectuée une nuit, un samedi, un dimanche ou un jour férié ⁴ .
Repos compensateur			Un repos compensateur peut être accordé aux agents, relevant d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires, auxquels il est demandé d'intervenir pendant une période d'astreinte ou de repos programmée. La durée de ce repos compensateur est égale au temps de travail effectif majoré dans les conditions suivantes : 25 % pour les heures effectuées le samedi ou un jour de repos imposé par l'organisation collective du travail ⁵ ; 50 % pour les heures effectuées la nuit ; 100 % pour les heures effectuées le dimanche ou un jour férié ⁶

Précision relative aux personnels en horaire variable : Quand un agent sous le régime de l'horaire variable a dépointé, s'il est amené à intervenir pendant l'astreinte :

⁴ Article 4 de l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement

⁵ Article 1 de l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les conditions de compensation horaire des heures supplémentaires aux ministères chargés du développement durable et du logement

⁶ Article 1er de l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les conditions de compensation horaire des heures supplémentaires aux ministères chargés du développement durable et du logement

		INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE	
Version N°5	Date d'application : Voir « Historique des versions »		Page 52 sur 76

- Si l'intervention intervient pendant les plages variables, les temps d'intervention et des déplacements associés sont crédités à son compteur débit/crédit. Si conformément à l'instruction IHTS du 21 juillet 2015, le volume réel d'heures hebdomadaires dépasse sa durée hebdomadaire théorique, l'agent peut bénéficier d'heures supplémentaires dans la limite de la durée passée en intervention (déplacements compris) à l'intérieur des plages variables.
- Si l'intervention intervient en dehors des plages variables, les temps d'intervention et des déplacements associés sont considérés comme des heures supplémentaires et peuvent donner lieu à paiement ou compensation en temps selon le choix de l'agent et les dispositions applicables (majorations...) au statut de l'agent (IHTS / OPA / rémunération forfaitaire...)
- Si l'intervention débute pendant une plage variable et se termine en dehors d'une plage variable, il est fait application successivement des deux alinéas précédents.

16.6 Articulation avec les repos quotidiens et hebdomadaires

16.6.1 Principe

Au cours de la période d'astreinte, seules la durée de l'intervention ainsi que la durée des déplacements liés constituent un temps de travail effectif⁷. Il en résulte que la position d'astreinte sans intervention ne génère pas d'infraction aux règles relatives au repos quotidien ou au repos hebdomadaire.



Cette situation ne doit pas conduire à ce qu'un même agent soit trop souvent placé en situation d'astreinte durant des périodes de repos quotidien ou hebdomadaire afin de concilier vie personnelle et vie professionnelle. Il sera recherché, pour chaque situation nécessitant une astreinte, la meilleure adéquation entre le rythme de cette astreinte et la nécessaire prise en compte de la santé et de la sécurité des agents concernés.

16.6.2 Gestion des interventions avec déplacement

Les interventions réalisées pendant l'astreinte sont susceptibles d'entraîner des dépassements de la durée du travail ou un repos d'une durée inférieure aux garanties minimales prévues à l'article 3-I du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié. Le cas échéant, il sera possible de déroger à ces garanties minimales dans les limites strictement encadrées par décret ministériel pris conformément à l'article 3-II du décret précité.

Au jour de la signature de la présente instruction, le décret qui organise les dérogations aux garanties minimales au sein de VNF est le décret n°2002-259 (voir l'article de la présente instruction relative aux garanties minimales).

⁷ Article 5 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat

		INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE	
Version N°5	Date d'application : Voir « Historique des versions »		Page 53 sur 76

16.6.3 Gestion des interventions téléphoniques

•Prise en compte des interventions téléphoniques

L'intervention téléphonique se définit comme la sollicitation par voie téléphonique de l'agent placé en astreinte pour les besoins liés au service.

En cas d'intervention téléphonique pendant la période d'astreinte, le temps de l'appel et des actions impératives, justifiées par l'urgence de la situation en lien avec l'appel téléphonique sont considérées comme du temps de travail effectif. La durée de l'intervention téléphonique pendant l'astreinte est arrondie au quart-heure supérieur. Cependant, si plusieurs interventions téléphoniques (actions incidentes comprises) sont nécessaires, le temps d'intervention est comptabilisé de manière continue si les différentes interventions ne sont pas espacées de plus d'une heure. Si deux interventions sont espacées de plus d'une heure, deux interventions arrondis au quart-d'heure supérieur sont comptabilisées. Cette durée d'une heure s'apprécie entre la fin de la première intervention et le début de la seconde.

Ces interventions téléphoniques peuvent donner lieu à une compensation en temps majorée ou une rémunération dans les conditions applicables à chaque agent au regard de son statut et de son corps. Une même intervention ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une rémunération. Ces temps d'intervention téléphonique se cumulent le cas échéant avec les interventions ayant imposé à l'agent d'effectuer un déplacement.

•Incidences sur les garanties minimales

En cas d'intervention téléphonique de l'agent pendant sa période d'astreinte, ne nécessitant pas d'effectuer un déplacement supplémentaire sur le lieu de travail, mais dont la durée cumulée est au moins égale à 1h30 pendant la période comprise entre 22h et 6h précédant sa reprise de service, l'impact sur les temps de repos quotidien sera pris en compte selon les modalités suivantes.

S'il est constaté que l'agent n'a eu qu'un repos quotidien continu inférieur ou égal à 7 heures pendant les 12h précédant sa reprise normale de service (à l'instar de la durée prévue dans l'article 9, premier § du décret n°2002-259), l'intéressé est placé en repos récupérateur à l'issue de cette intervention ou de la dernière intervention effectuée avant la reprise du service pendant une période de 11h consécutives. La prise de service suivante est reportée en conséquence.

Exemple 1 : Un agent cesse son service le lundi à 17h. Celui-ci est d'astreinte la semaine complète. Entre sa fin de service le lundi à 17h et la reprise de son service le lendemain à 8h, celui-ci est sollicité de manière téléphonique pendant 20 minutes à 1h du matin et 30 minutes à 3h du matin. Son temps cumulé d'intervention est égal à 50 minutes. Dans la mesure où l'agent n'est pas intervenu de manière téléphonique plus de 1h30 entre 22h et 6h, celui-ci reprend son service le lendemain à l'heure habituel.



Exemple 2 : Un agent cesse son service le lundi à 17h. Celui-ci est d'astreinte la semaine complète. Entre sa fin de service le lundi à 17h et la reprise de son service le lendemain à 8h, celui-ci est sollicité de manière téléphonique pendant 45 minutes à 1h du matin et 1 heure à 3h du matin. Son temps cumulé d'intervention est égal à 1h45 minutes. Dans la mesure où l'agent est intervenu de manière téléphonique plus de 1h30 entre 22h et 6h, il est vérifié que son temps de repos quotidien continu est au moins égal à 7h. A défaut, celui-ci reprend son service 11h après la fin de sa dernière intervention soit dans le cas présent à 14h.

16.6.4 Prévention des risques

Dans tous les cas, qu'il s'agisse d'intervention avec ou sans déplacement, si un agent a une astreinte programmée pour la semaine et est intervenu à plusieurs reprises et que, de ce fait, il est constaté qu'au regard de ses durées d'activité antérieures, le maintien en astreinte présenterait un risque important pour sa sécurité, le chef de service peut procéder à son remplacement pour assurer l'astreinte par un autre agent à désigner.

Le premier agent percevra cependant le montant indemnitaire d'astreinte auquel il pouvait prétendre au moment de l'établissement de la programmation. Par contre, si la période d'astreinte n'a pas débuté, cet agent ne perçoit rien en montant indemnitaire d'astreinte. Son remplaçant sera indemnisé à hauteur de l'astreinte qu'il aura effectivement effectuée majorée le cas échéant si le délai de prévenance n'a pas été respecté.





REFERENCES JURIDIQUES

Ces références juridiques non exhaustives ne signifient pas que l'ensemble des dispositions de ces textes s'appliquent à VNF. Elles constituent une source documentaire pour permettre aux lecteurs de préciser certaines dispositions ou de retrouver l'origine de certaines dispositions.

DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES

- Code des transports ;
- Loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 : article 115 ;
- Décret n°65-382 du 21 mai 1965 modifié relatif aux ouvriers des parcs et ateliers des ponts et chaussées et des bases aériennes admis au bénéfice de la loi du 21 mars 1928 ;
- Décret n°82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique
- Décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires
- Décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique
- Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 modifié fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel.
- Décret n°84-972 du 26 octobre 1984 modifié relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat ;
- Décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics ;
- 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 ;
- Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires
- Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 modifié relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat

		INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE	
Version N°5	Date d'application : Voir « Historique des versions »		Page 56 sur 76

- Décret n° 2002-259 du 22 février 2002 modifié portant dérogations aux garanties minimales de durée du travail et de repos applicables à certaines catégories de personnels du ministère de l'équipement, des transports et du logement.
- Décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature



Décret n° 2004-678 du 8 juillet 2004 modifié fixant le taux de la cotisation prévue ' l'article L. 11 bis du code des pensions civiles et militaires de retraite, modifié par le décret n° 2006-403 du 4 avril 2006
- Décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement
- Décret n° 2016-666 du 24 mai 2016 pris pour l'application de l'article L. 4312-3-4 du code des transports et relatif au régime d'organisation et d'aménagement du temps de travail applicable aux agents de droit public de Voies navigables de France
- Arrêté du 2 mai 2002 autorisant en application de l'article 6 du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires des dérogations au contingent mensuel d'heures supplémentaires pour les agents du ministère de l'équipement, des transports et du logement exerçant certaines fonctions
- Arrêté du 23 février 2010 pris pour l'application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, dans les services et certains établissements publics du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat ;
- Arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature
- Arrêté du 23 février 2010 pris pour l'application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, dans les services et certains établissements publics du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat, travaillant selon des cycles hebdomadaires et non hebdomadaires ;
- Arrêté du 23 février 2010 relatif au décompte de la durée annuelle du temps de travail d'une journée au titre de la journée de solidarité dans les services et certains établissements publics du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat, en application de la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;
- Arrêté du 14 avril 2015 fixant les conditions de compensation horaire des heures supplémentaires aux ministères chargés du développement durable et du logement ;



- Arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement ;

INSTRUCTIONS ET CIRCULAIRES


- Circulaire du 22 juin 2005 relative à la mise en œuvre de l'indemnité d'astreinte ;
- Circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011
- Circulaire du 20 avril 2015 relative au délai de transmission des arrêts de maladie des fonctionnaires dans la fonction publique de l'État ;
- Circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière du temps de travail dans les 3 versants de la fonction publique ;
- Instruction du directeur général de VNF du 21 juillet 2015 relative à la rémunération ou la compensation des heures supplémentaires ;
- Instruction du directeur général du 19 août 2019 relative à l'octroi de la protection fonctionnelle pour les personnels de VNF
- Note de gestion relative au don de jours de repos au sein de Voies navigables de France – 24 septembre 2019

 	INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE	
	Version N°5	Date d'application : Voir « Historique des versions »



Annexe 1 : Synthèse informative des dispositions du décret n°2002-259

Le tableau ci-dessous est une synthèse informatique des dispositions règlementaires en vigueur au jour de la signature de la présente instruction. Celui-ci est mis à jour au regard des évolutions règlementaires.



	Durée quotidienne du travail	Repos quotidien	Durée hebdomadaire du travail	Repos hebdomadaire	Amplitude	Temps de pause
Garanties minimales	10h maximum	11h en continu	48h sur une semaine 44h en moyenne sur 12 semaines	> ou = 35 heures	12h	20 minutes avant d'avoir atteint 6h continues
Dérogations						
Dérogations applicables aux activités relevant d'une organisation du travail programmée, destinées à assurer la continuité du service						
Pour la garde et la surveillance des infrastructures et des équipements de transports routier, fluvial et maritime	12h	9h	-	-	-	-
Activités organisées en trois équipes successives sur une période de 24 heures, lorsqu' l'agent change d'équipe pour effectuer un remplacement	-	Réduction possible sans que l'agent ne puisse être conduit à travailler pendant deux vacations de suite Le repos entre deux vacations ne peut être < 7h	-	-	-	-
Dans le cas des activités caractérisées par des périodes de travail fractionnées dans la journée des personnels occupés au nettoyage et gardiennage de locaux	-	9h	-	-	15h	-
Exploitation des ouvrages au rythme des marées		Ne peut être < 7h30	-	-	Pas de limite	-
Travaux exécutés dans un délai déterminé en raison de leur nature : <i>a) Viabilité des voies de circulation et des voies navigables en période hivernale ;</i>	12h	9h	60h sur une semaine isolée dans le respect de la moyenne de 44h sur 12	-	15h	-

	INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE	
Version N°5	Date d'application : Voir « Historique des versions »	Page 59 sur 76

<i>b) Travaux d'entretien et de maintenance des ouvrages en mer ou au contact de l'eau dans les ponts ;</i>			semaines			
<i>c) Travaux de signalisation et de balisage des voies de circulation routière, des voies navigables et maritimes ;</i>						
<i>d) Gestion d'ouvrages hydrauliques ;</i>			60h sur une semaine isolée dans le respect de la moyenne de 44h sur 12 semaines			
<i>e) Surveillance des chantiers de génie civil sous fortes contraintes techniques, de trafic o' d'exploitation</i>						
Intervention aléatoire Action destinée à répondre à un événement incertain et 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						
Pas de sous-catégorie	-	<p>Si, à l'issue de l'intervention aléatoire, il est constaté que l'agent n'a eu qu'un repos quotidien continu inférieur ou égal à 7 heures, l'intéressé est placé en repos récupérateur à l'issue de cette intervention ou de la dernière des interventions effectuée avant la reprise du service pendant une période de 11 heures consécutives. La prise de service suivante est reportée en conséquence.</p> <p>Lorsqu'au cours de la même semaine, et s'il n'a pas bénéficié de la compensation citée au deuxième alinéa, 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.</p> <p>Si la durée des interventions aléatoires dans une</p>	-	<p>Interrompu ou réduit : 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</p>	-	-

 	INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE	
Version N°5	Date d'application : Voir « Historique des versions »	Page 60 sur 76

		même période comprise entre 22 heures et 7 heures est supérieure à 4 heures et si l'agent n'a pas bénéficié d'un repos quotidien continu de 11 heures, l'agent est également placé en repos récupérateur à l'issue de sa dernière intervention pendant une période de 11 heures consécutives.				
Action renforcée Intervention intensive non programmée, exigée par un évènement requérant notamment dans le cadre de la protection civile, la mobilisation de l'ensemble des personnels d'intervention						
Pas de sous-catégorie	-	Les temps de repos quotidiens peuvent être réduits sans être inférieurs, par tranches de 24 heures, à 7 heures pendant la première tranche, 8 heures pendant la deuxième tranche et 9 heures pendant la troisième tranche	60h par période quelconque de 7 jours dans le respect des 44h sur 12 semaines	L'agent participant à une action renforcée pendant une période comportant trois repos quotidiens continus et successifs dont la somme est inférieure à 27 heures est placé en repos récupérateur à l'issue de sa dernière intervention, pendant 35 heures consécutives	Agent à la disposition de l'employeur 72h	-

 	INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE	
	Version N°5	Date d'application : Voir « Historique des versions »

Annexe 2 : Annexe relative au temps partiel

Impacts du temps partiel sur la variation du temps de travail (temps partiel mensuel et hebdomadaire)

Modalités	100%		90%		80%		70%		60%		50%	
	Durée hebdo ⁸	JRTT*	Durée hebdo	JRTT*	Durée hebdo	JRTT*	Durée hebdo	JRTT*	Durée hebdo	JRTT*	Durée hebdo	JRTT*
1	36h <small>(sur 4,5jours)</small>	3,5	32h24	3,5	28h48	3	25h12	2,5	21h36	2,5	18h	2
2 et 2 bis	36h	5	32h24	4,5	28h48	4	25h12	3,5	21h36	3	18h	2,5
3 et 3 bis	37h	11	33h18	10	29h36	9	25h54	8	22h12	7	18h30	5,5
4 et 4 bis	38h30	19	34h39	17,5	30h48	15,5	26h57	13,5	23h06	11,5	19h15	9,5

*Journée de solidarité déduite. Ce chiffre est uniquement indicatif sur la base des tableaux du MEEM et dépend de l'organisation du travail retenue (5 jours – 4 jours – 3 jours...)

Concernant les congés annuels : Les règles de calcul applicables aux agents exerçant leurs fonctions à temps partiel sont identiques à celles prises pour les agents à temps plein. Ainsi, sur la période de référence qui s'étend d^u 1^{er} janvier au 31 décembre, la durée des congés annuels des agents à temps partiel est fixée à cinq fois les obligations hebdomadaires de service, appréciées en jours effectivement ouvrés.

⁸ Exprimé en heure et non en centième



Impacts du temps partiel sur la journée de solidarité

Modalités 2 et 2 bis								
Quotité	Durée de la journée de solidarité		Travail sur 5j	Travail sur 4,5 j	Travail sur 4 j	Travail sur 3,5 j	Travail sur 3j	Travail sur 2,5j
100%	7h	Journée théorique	7h12					
		Restitution	0h12					
90%	6h18	Journée théorique	6h28	7h12				
		Restitution	0h10	0h54				
80%	5h36	Journée théorique	5h45	6h24	7h12			
		Restitution	0h09	0h48	1h36			
70%	4h54	Journée théorique	5h02	5h36	6h18	7h12		
		Restitution	0h08	0h42	1h24	2h18		
60%	4h12	Journée théorique	4h19	4h48	5h24	6h10	7h12	
		Restitution	0h07	0h36	1h12	1h58	3h00	
50%	3h30	Journée théorique		4h00	4h30	5h08	6h00	7h12
		Restitution		0h30	1h	1h38	2h30	3h42

Modalités 3 et 3 bis								
Quotité	Durée de la journée de solidarité		Travail sur 5j	Travail sur 4,5 j	Travail sur 4 j	Travail sur 3,5 j	Travail sur 3j	Travail sur 2,5j
100%	7h	Journée théorique	7h24					
		Restitution	0h24					
90%	6h18	Journée théorique	6h39	7h24				
		Restitution	0h21	1h06				
80%	5h36	Journée théorique	5h55	6h34	7h24			
		Restitution	0h19	0h58	1h48			
70%	4h54	Journée théorique	5h10	5h45	6h28	7h24		



**INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT
DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC
DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE**

Version N°5

Date d'application :
Voir « Historique des versions »

Page **63** sur **76**

		Restitution	0h16	0h51	1h34	2h30		
60%	4h12	Journée théorique	4h26	4h56	5h33	6h20	7h24	
		Restitution	0h14	0h44	1h21	2h08	3h12	
50%	3h30	Journée théorique		4h06	4h37	5h17	6h10	7h24
		Restitution		0h36	1h07	1h47	2h40	3h54
Modalités 4 et 4 bis								
Quotité	Durée de la journée de solidarité		Travail sur 5j	Travail sur 4,5 j	Travail sur 4 j	Travail sur 3,5 j	Travail sur 3j	Travail sur 2,5j
100%	7h	Journée théorique	7h42					
		Restitution	0h42					
90%	6h18	Journée théorique	6h55	7h42				
		Restitution	0h37	1h24				
80%	5h36	Journée théorique	6h10	6h50	7h42			
		Restitution	0h34	1h14	2h06			
70%	4h54	Journée théorique	5h23	5h59	6h44	7h42		
		Restitution	0h29	1h05	1h50	2h48		
60%	4h12	Journée théorique	4h37	5h08	5h46	6h36	7h42	
		Restitution	0h25	0h56	1h34	2h24	3h30	
50%	3h30	Journée théorique		4h16	4h48	5h30	6h25	7h42
		Restitution		0h46	1h18	2h00	2h55	4h12



Annexe 3 : Synthèse des autorisations d'absence et facilités ouvertes au sein de VNF

La présente annexe reprend ci-dessous pour information la liste (non exhaustive) des principales autorisations d'absence qui peuvent être accordées. Cette liste est une synthèse des dispositions en vigueur et n'a pas vocation à créer de droits nouveaux.

Autorisations liées à la famille

Ces autorisations sont accordées sauf précision contraire sous réserve des nécessités de service. En cas de difficulté d'application, il convient de se référer aux textes de référence.

Evènements	Contingent	Délais de prévenance conseillés pour les DT (Ceux-ci sont modifiables par les RI des DT)	Source
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours ouvrables <u>sous</u> <u>réserve des nécessités de</u> <u>service</u> <i>(majoration possible de 48h au maximum au titre des délais de route)</i>	7 jours calendaires	<p>Instruction du 23 mars 1950 Pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence</p> <p align="center">-</p> <p align="center">Cirulaire FP/7 n° 002874 du 7 mai 2001</p>
Décès ou maladie très grave du conjoint, partenaire de PACS, des père, mère	3 jours ouvrables <i>(majoration possible de 48h au maximum au titre des délais de route)</i>	Dès que possible	
Cohabitation avec une personne atteinte d'une maladie contagieuse	La durée dépend de la maladie contagieuse (voir instruction)	Dès que possible	
Naissance ou adoption	3 jours ouvrables <u>de droit</u> dans les conditions prévues par l'instruction du 23 mars 1950. (pris dans une période de 15 jours entourant la naissance).	3 jours calendaires	
Décès d'un enfant	Enfant de moins de 25 ans	7 jours ouvrés + ASA complémentaire de 8 jours qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'un 1 an à partir du décès	
	Enfant de plus de 25 ans	5 jours ouvrés + ASA complémentaire de 8	L. 6222-2 CGFP



		jours qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'un 1 an à partir du décès	
Déménagement (en cas de mutation)	1 jour ouvrable <u>sous réserve des nécessités de service</u> <i>(majoration possible de 48h au maximum au titre des délais de route)</i>	7 jours calendaires	-
Mariage d'un enfant	1 jour ouvrable <u>sous réserve des nécessités de service</u>	7 jours calendaires	-
Décès du beau-père – belle-mère, frère et sœur – grands parents	1 jour ouvrable <u>sous réserve des nécessités de service</u>	Dès que possible	-
Enfants malades	Jours accordés si motif imprévisible <u>sous réserve du bon fonctionnement du service.</u> Pour un agent à temps plein, l'absence ne peut pas dépasser les obligations hebdomadaires du service, plus un jour. Majoration possible dans les conditions prévues par la circulaire citée en référence	Dès que possible	Circulaire n° 1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel de l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde
Assistance médicale à la procréation (PMA)	Autorisation d'absence pour les actes médicaux nécessaires L'agent public, conjoint de la femme qui reçoit une assistance médicale à la procréation, ou lié à elle par un pacte civil de solidarité, ou vivant maritalement avec elle, peut bénéficier d'une autorisation d'absence, pour prendre part à, au plus, trois des actes médicaux nécessaires à chaque protocole	Dès que possible	Circulaire du 24 mars 2017 relative aux autorisations d'absence dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation (PMA)



	d'assistance médicale à la procréation.		
--	---	--	--

Autres autorisations d'absence

Evènements	Contingent	Délais de prévenance conseillés pour les DT (Ceux-ci sont modifiables par les RI des DT)	Source
Candidature à une élection	Vingt jours maximum <u>de droit</u> pour les élections législatives, sénatoriales et dix jours <u>de droit</u> pour les élections au parlement européen – municipales (au moins 1000 habitants), au conseil départemental ou régional, à l'assemblée de corse. (Imputation sur les congés annuels / report d'heures de travail sur une autre période)	Dès qu'il en a connaissance	L.3142-79 du code du travail L.2123-1 et suivants, L.3123-1 et suivants et L.4135-1 et suivants du code G des collectivités territoriales
Exercice de fonctions électives (<i>municipal – départemental – régional</i>)	Autorisation d'absence <u>de droit</u> La durée dépend du mandat détenu (voir les articles de référence) Ces autorisations d'absence sont rémunérées (contrairement au crédit d'heures).	Dès qu'il en a connaissance	Circulaire FP n° 2446 du 13 janvier 2005
Fêtes religieuses	Autorisation d'absence <u>sous réserve des nécessités de service</u> (non quantifiée dans la circulaire)	Dès que possible et 7 jours calendaires au minimum	Circulaire du 10 février 2012 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions.
Dons du sang	Autorisation d'absence <u>sous réserve des nécessités de service</u> pendant la durée du don	Dès que possible et 7 jours calendaires au minimum	Article D.1221-2 du code de la santé publique
Préparation aux	5 jours de décharge de service par	Dès que possible et 7 jours	Décret n°2007-1470 du 15



concours et examens professionnels	année civile octroyés de droit mais la prise de ces jours peut être différée. Au-delà des 5 jours, des jours supplémentaires peuvent être octroyés sous réserve des nécessités de service.	calendaires au minimum	octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat + annexe 8 de la circulaire ministérielle du 8 mars 2012 relative à la mise en œuvre de la formation professionnelle tout au long de la vie
Participation aux concours et examens professionnels	Durée de l'épreuve + délais de transports	Dès que possible et 7 jours calendaires au minimum	Annexe 8 de la circulaire ministérielle du 8 mars 2012 relative à la mise en œuvre de la formation professionnelle tout au long de la vie
Participation à un jury d'assises	Autorisation spéciale <u>de droit</u> pour la durée nécessaire aux séances	Dès que possible	Code de procédure pénale
Parents d'élèves ⁹	Autorisation <u>sous réserve des nécessités de service</u> pour la durée de la participation à la réunion.	Dès que possible et 7 jours calendaires au minimum	Circulaire FP n° 1913 du 17 octobre 1997
Grossesse	Autorisation d'absence <u>de droit</u> pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs et postérieurs à l'accouchement Autorisation d'absence pour des séances préparatoires à l'accouchement par la méthode psychoprophylactique <u>sur avis du médecin de prévention</u> quand les séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.	Dès que possible et 7 jours calendaires au minimum	Circulaire FP/4 n°1864 du 9 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de l'Etat
	Facilités horaires accordées à partir du début du 3 ^{ème} mois de grossesse dans la limite maximale d'une heure par jour. Ces heures ne		

⁹ Membres des comités de parents et des conseils d'écoles des écoles maternelles ou élémentaires, des commissions permanentes, des conseils de classe et des conseils d'administration des collèges, lycées et établissements d'éducation spéciales, des commissions chargées d'organiser les élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école




	sont pas récupérables		
Rentrée scolaire	<u>Facilités</u> aux pères ou mères de famille ainsi qu'aux personnes ayant, seules, la charge d'un ou de plusieurs enfants	Dès que possible et 7 jours calendaires au minimum	Circulaire n° FP 2168 du 7 août 2008
Sportif de haut niveau (athlètes, arbitres et juges)	Conditions particulières d'emploi, sans préjudice de carrière poursuivre son entraînement et de participer à des compétitions sportives	-	Article L.221-7 du code des sports
Implication auprès d'associations concourant à l'action sociale de VNF	Autorisation d'absence selon les termes des conventions passées entre VNF et les associations conventionnées.	Dès que possible et 7 jours calendaires au minimum	Conventions entre VNF et les associations
Participation des agents de VNF aux instances et activités de la mutuelle	Autorisation d'absence de droit pour les administrateurs pour participer aux réunions du conseil et de ses commissions. Autorisation d'absence sous réserve des nécessités de service pour – les élus des sections locales mutualistes ; – les adhérents pour participer à l'assemblée générale de section.	Dès que possible et 7 jours calendaires au minimum	-
Protection fonctionnelle	Autorisations d'absence nécessaires dans le cadre de la procédure concernant l'agent (convocations de la police...)	Dès que possible	Instruction du 19 août 2019 relative à l'octroi de la protection fonctionnelle pour les personnels de VNF

Annexe 4 : Synthèse des droits et absences syndicales

		Autorisation spéciale d'absence (ASA) pour assister à une réunion convoquée par VNF	ASA pour des visites de service / enquêtes / recherche de mesures préventives dans le cadre du droit d'alerte
Représentants du personnel national	Membres du CSA Central Membres d'une CAP Membres de la CSSCT Centrale	Accordée de droit La durée de l'autorisation d'absence 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 ¹⁰ .	Non concerné
	Membres d'une CSSCT locale Membres d'un CSA local Membres d'une CAP locale / CCOPA		Accordée de droit Si le représentant fait partie de la délégation ¹¹
Autre	Secrétaire d'une CSSCT (Centrale ou locale)		Non concerné
	Personnes invitées / qualifiées	Accordée de droit (temps de réunion et de trajet)	
	Délégué syndical Représentant syndical	Accordée de droit La durée de cette autorisation d'absence est calculée en	

¹⁰ Décret n°82-451 du 28 mai 1982 pour les CSA / CSSCT / CAP – Article 15


¹¹ Article 93 et 96 du décret n°2020-1427

	INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE	
Version N°5	Date d'application : Voir « Historique des versions »	Page 70 sur 76

	territorial	tenant compte des délais de route et de la durée prévisible de la réunion. Cette autorisation' d'absence' est augmentée d'un temps égal à cette durée afin de mettre les intéressés en mesure d'assurer la préparation et le compte rendu des réunions ¹² .	
--	-------------	--	--

Autorisation spéciale d'absence (ASA) pour assister à une réunion convoquée par VNF en qualité de personne qualifiée	ASA pour assister aux heures mensuelles d'information syndicale (HMI)	Assemblées Générales	ASA pour assister aux instances de direction et réunions des unions locales et syndicales	ASA pour participer aux congrès syndicaux internationaux / nationaux, aux réunions des organismes directeurs des OS internationales / des syndicats nationaux / des cartels / des unions fédérales / des confédérations ou fédération de syndicat / des unions régionales / unions départementales
--	---	----------------------	---	--

¹² Article 7.2 de l'accord du 16 mai 2013

	INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE	
Version N°5	Date d'application : Voir « Historique des versions »	Page 71 sur 76

Agent de droit public	Accordée de droit	Accordée sous réserve des nécessités de service dans la limite d'une heure par mois / 3heures par trimestre ¹³ et 12 heures par année civile	Accordée sous réserve des nécessités de service aux adhérents du syndicat dans la limite de 4 jours par an¹⁴ (Comptabilisé par demi-journée ou journée forfaitaire)	Accordée sous réserve des nécessités de service aux membres de direction de syndicats locaux et de sections syndicales ¹⁵ Dans la limite de 20 jours et sur présentation de convocation	Accordée sous réserve des nécessités de service aux représentants dûment convoqués Limite de 30 jours fongibles avec les 20 jours d'ASA pour assister aux instances de direction et réunions des unions locales et syndicales ¹⁶
------------------------------	--------------------------	---	--	---	---

¹³ Article 5-6-7 du décret n° 2013-1039 du 19 novembre 2013

¹⁴ Article 7.4 de l'accord du 16 mai 2013

¹⁵ Article 7.1 de l'accord du 16 mai 2013

¹⁶ Article 7.1 de l'accord du 16 mai 2013



Annexe 5 : Synthèse des absences minorant les RTT

Type	Description
ABSI	Absence injustifiée
ASSISES	Juré d'assises
BILANCOMP	Congé de bilan de compétence
CFP	Congé formation professionnelle <i>Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007</i>
CONGE LONGUE	Congé longue maladie
CONGE LONGUE DUREE	Congé longue durée
CSS-DISPO	Congés sans solde - Disponibilité
CURE	Cure thermique
GREVE	Grève
MALADIE	Maladie
PARENTAL	Congé parental
RESERVISTE	Réserviste
SANCTION	Exclusion temporaire des fonctions



**INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT
DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC
DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE**

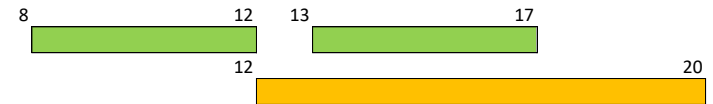
Version N°5

Date d'application :
Voir « Historique des versions »

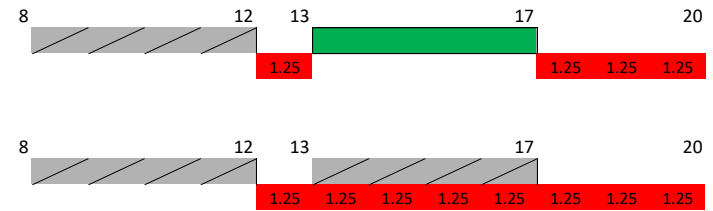
Page 73 sur 76

ANNEXE 6 : GESTION DES REMPLACEMENTS

remplacement pour une journée de même durée



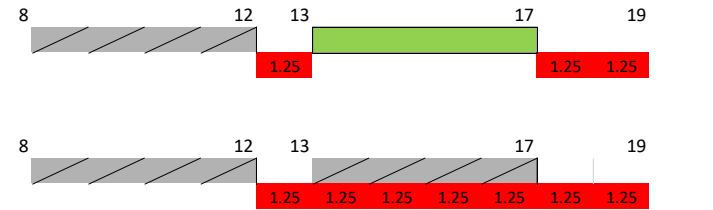
		Si récupération		Si paiement	
		Compteur REC-HS	Compteur REC-HS	Paye	
HS+/RC- partiel (prévenance supérieure à 15 jours)	RC-	-4	-4		
	HS+	5		4 HS	
	TOTAL	1	-4		
HS+/RC- intégral (prévenance inférieure à 15 jours ou agent d'un autre cycle)	RC-	-8	-8		
	HS+	10		8 HS	
	TOTAL	2	-8		



remplacement pour une journée de durée inférieure



		Si récupération		Si paiement	
		Compteur REC-HS	Compteur REC-HS	Paye	
HS+/RC- partiel (prévenance supérieure à 15 jours)	RC-	-4	-4		
	HS+	3.75		3 HS	
	TOTAL	0.25 ramené à 0	-4		
HS+/RC- intégral (prévenance inférieure à 15 jours ou agent d'un autre cycle)	RC-	-8	-8		
	HS+	8.75		7 HS	
	TOTAL	0.75	-8		





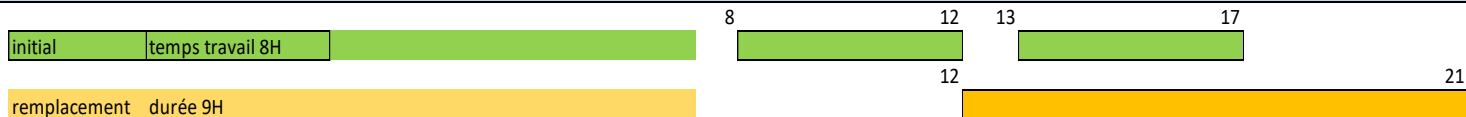
**INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT
DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC
DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE**

Version N°5

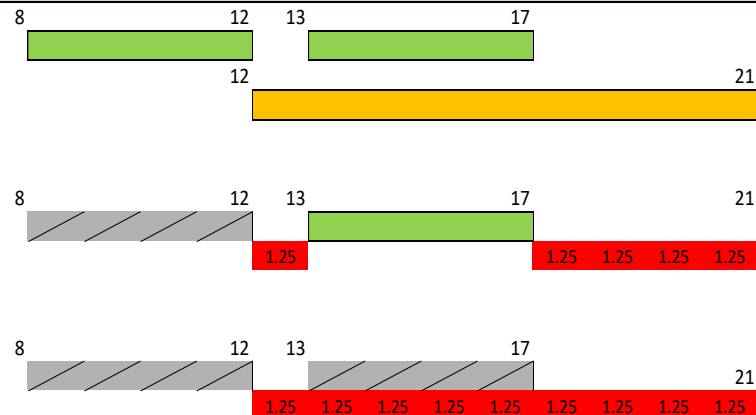
Date d'application :
Voir « Historique des versions »

Page **74** sur **76**

remplacement pour une journée de durée supérieure



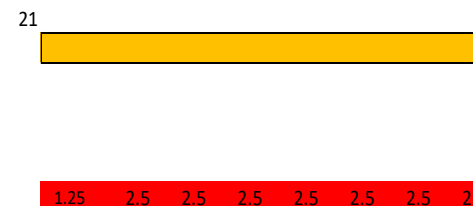
		Si récupération		Si paiement	
		Compteur REC-HS	Compteur REC-HS	Paye	
HS+/RC- partiel (prévenance supérieure à 15 jours)	RC-	-4	-4		
	HS+	6.25		5 HS	
	TOTAL	2.25	-4		
HS+/RC- intégral (prévenance inférieure à 15 jours ou agent d'un autre cycle)	RC-	-8	-8		
	HS+	11.25		9 HS	
	TOTAL	3.25	-8		



remplacement de nuit sur une journée de repos



		Si récupération		Si paiement	
		Compteur REC-HS	Compteur REC-HS	Paye	
HS+/RC- intégral (jour de repos)	RC-	0	0		
	HS+	18.75		1 HS + 7 HSN	
	TOTAL	18.75	0		





**INSTRUCTION RELATIVE A L'ORGANISATION ET A L'AMENAGEMENT
DU TEMPS DE TRAVAIL DES PERSONNELS DE DROIT PUBLIC
DE VOIES NAVIGABLES DE FRANCE**

Version N°5

Date d'application :
Voir « Historique des versions »

Page 75 sur 76

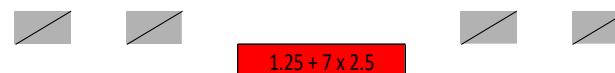
remplacement de nuit entre deux journées d'entretien

initial temps de travail 16 H (poste de la journée + poste du lendemain)

remplacement durée 8H



HS+/RC- intégral	RC- HS+	Si récupération		Si paiement	
		Compteur REC-HS	Compteur REC-HS	Paye	
		-16	-16	1 HS + 7 HSN	
TOTAL		2.75	-16		



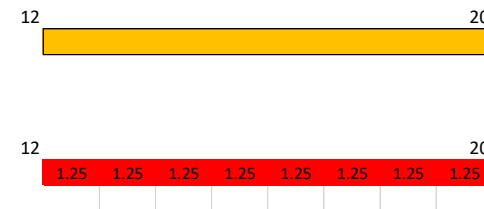
neutralisation de la journée et du lendemain pour respect des garanties minimales

remplacement de journée/samedi sur une journée de repos

initial temps travail REPOS =0

remplacement durée 8H

HS+/RC- intégral (jour de repos)	RC- HS+	Si récupération		Si paiement	
		Compteur REC-HS	Compteur REC-HS	Paye	
		0	0	8 HS	
TOTAL		10	0		



remplacement de dimanche/jour férié sur une journée de repos

initial	temps travail REPOS =0
remplacement	durée 8H



		Si récupération		Si paiement	
		Compteur REC-HS	Compteur REC-HS	Paye	
		HS+/RC- intégral (jour de repos)	RC-	0	0
	HS+	16.64		8 HSD	
	TOTAL	16.64	0		

