



Direction
territoriale
Nord-Est



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST

Version du 01/06/2020
(suite à modification en comité technique du 07/05/2020)

RÈGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST
Version N°4 du 01/06/2020

Date d'application : 1^{er} janvier 2018

Page 2 sur 71

HISTORIQUE DU DOCUMENT

Version	Date	Modifications apportées
V1	01/12/17	
V2	01/05/19	<ul style="list-style-type: none">• Modification de l'art. 39 afin d'instituer une tolérance pour l'utilisation des jours de congés annuels et des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail jusqu'au dernier jour des vacances de Noël de l'année N+1• Modification de l'art. 44 pour intégrer les dispositions de la circulaire Fonction Publique du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique• Modification de l'annexe 3 pour préciser que les autorisations d'absence au bénéfice des agents exerçant une fonction élective sont rémunérées, conformément aux pratiques du ministère de la Transition écologique et solidaire
V3	01/02/20	<ul style="list-style-type: none">• Adaptation de l'art. 1^{er} pour tenir compte de la mise en place à compter du 1^{er} octobre 2019 de l'unité opérationnelle de Nancy de la direction de l'ingénierie et de la maîtrise d'ouvrage
V4	01/06/20	<ul style="list-style-type: none">• Modification de l'art. 17 relatif à l'adaptation des cycles de travail aux conditions climatiques• Modification de l'art. 23-4 sur l'incidence de certaines absences sur l'ouverture des droits à des jours de réduction du temps de travail• Modification de l'art. 25 sur les dons de jour de repos• Introduction des art. 29-1, 29-4 traitant de l'organisation des interventions pendant l'astreinte• Modification de l'annexe 3 pour introduire deux nouvelles autorisations spéciales d'absence relatives à la mise en œuvre de la protection fonctionnelle et aux actes médicaux liés à une démarche d'assistance médicale à la procréation• Modification de la numérotation des articles pour une meilleure lisibilité de la structure d'ensemble du règlement intérieur

SOMMAIRE

HISTORIQUE DU DOCUMENT.....	2
SOMMAIRE.....	3
TITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	7
Article 1er : OBJET.....	7
Article 2 : CHAMPS D'APPLICATION.....	7
Article 3 : PRISE D'EFFET.....	7
Article 4 : MODALITÉS DE RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	7
TITRE 2 : DUREE DU TRAVAIL.....	7
Article 5 : PRINCIPE.....	8
Article 6 : RECOURS AU TEMPS PARTIEL.....	8
Article 7 : QUALIFICATION DES TEMPS.....	8
Article 7-1 : Principe.....	8
Article 7-2 : Temps inclus dans le temps de travail effectif.....	9
Article 7-3 : Temps exclus du temps de travail effectif.....	9
Article 7-4 : Temps de travail compensés ou indemnisés.....	10
Article 8 : VARIATION A LA HAUSSE DE LA DUREE DU TRAVAIL.....	13
Article 9 : VARIATION A LA BAISSSE DE LA DUREE DU TRAVAIL.....	14
TITRE 3 : ORGANISATION DU TRAVAIL.....	15
Article 10 : PRINCIPES.....	15
Article 11 : MISE EN PLACE D'UNE ORGANISATION DE TRAVAIL PERMANENTE.....	15
Article 12 : MISE EN PLACE D'UNE ORGANISATION DE TRAVAIL NON PERMANENTE.....	15
Article 13 : GARANTIES MINIMALES.....	16
Article 13-1 : Principes.....	16
Article 13-2 : Postes concernés par une organisation de travail justifiant le recours aux dérogations aux garanties minimales.....	16
Article 13-3 : Suivi des situations de dépassement des garanties minimales.....	17
Article 13-4 : Bonnes pratiques liées au temps de travail.....	17
Article 14 : LES CYCLES A HORAIRES VARIABLES.....	17
Article 14-1 : Définition.....	17
Article 14-2 : Période de référence.....	17
Article 14-3 : Bénéficiaires de l'horaire variable.....	17
Article 14-4 : Modalités horaires.....	18
Article 15 : LES CYCLES A HORAIRE FIXE.....	21

RÈGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST

Version N°4 du 01/06/2020

Date d'application : 1^{er} janvier 2018

Page 4 sur 71

Article 15-1 : Principe de l'horaire fixe.....	21
Article 15-2 : Les cycles hebdomadaires à horaires fixes	21
Article 15-3 : Les cycles non-hebdomadaires	22
Article 15-4 : Les cycles annuels.....	24
Article 16 : PLANIFICATION DES CYCLES	25
Article 16-1 : Planification des cycles hebdomadaires à horaires variables.....	25
Article 16-2 : Planification des cycles pluri-hebdomadaires et annuels et modalités de remplacement	25
Article 16-3 : Modalités d'élaboration des plannings annuel et mensuel.....	26
Article 17 : ADAPTATION DES CYCLES DE TRAVAIL AUX CONDITIONS CLIMATIQUES	27
Article 17-1 : Aménagements possibles pour les agents soumis à un cycle organisé selon un horaire variable	27
Article 17-2 : Aménagements possibles pour les agents soumis à un cycle organisé selon un horaire fixe	27
Article 18 : GESTION DE LA JOURNÉE DE SOLIDARITÉ.....	28
Article 18-1 : Principes généraux	28
Article 18-2 : Restitution du temps.....	29
Article 19 : DÉCOMPTE HORAIRE DU TEMPS DE TRAVAIL	30
Article 19-1 : Principe	30
Article 19-2 : Personnels à horaires variables	30
Article 19-3 : Personnels susceptibles de bénéficier du paiement d'heures supplémentaires	31
Article 19-4 : Modalités de décompte et de contrôle des horaires au sein de la direction territoriale.....	31
Article 20 : DÉCOMPTE EN JOURS DE LA DURÉE DU TRAVAIL	31
Article 20-1 : Principes.....	31
Article 20-2 : Personnels concernés au sein de la direction territoriale.....	31
Article 20-3 : Jours travaillés et jours de repos	32
Article 21 : GARANTIES MINIMALES ET DISPOSITIFS DE CONTRÔLE	32
Article 21-1 : Nombre de jours travaillés	32
Article 21-2 : Respect des garanties minimales.....	32
TITRE 4 : GESTION DES ABSENCES	33
Article 22 : GÉNÉRALITÉS.....	33
Article 22-1 : Règles d'absences maximales du service.....	33
Article 22-2 : Planification des absences.....	33
Article 23 : GESTION DES JOURS DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL	34
Article 23-1 : Définition	34
Article 23-2 : Dotation.....	34
Article 23-3 : Règles d'utilisation	34

RÈGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST
Version N°4 du 01/06/2020

Date d'application : 1^{er} janvier 2018

Page 5 sur 71

Article 23-4 : Incidences des absences sur les jours ARTT	35
Article 24 : GESTION DES CONGÉS ANNUELS	37
Article 24-1 : Principes.....	37
Article 24-2 : Jours de fractionnement	37
Article 24-3 : Planification des congés.....	38
Article 24-4 : Fermeture des services	39
Article 24-5 : Report des congés annuels	40
Article 24-6 : Gestion des absences pour maladie qui interviennent pendant les congés annuels	40
Article 24-7 : Gestion des congés en cas de départ définitif de l'agent.....	41
Article 24-8 : Recours au compte épargne temps.....	41
Article 24-9 : Renvoi	42
Article 25 : DONS DE JOURS DE REPOS.....	42
Article 26 : AUTORISATIONS D'ABSENCE – DÉCHARGES D'ACTIVITÉS DE SERVICE ET FACILITES HORAIRES	43
Article 26-1 : Différenciation des notions	43
Article 26-2 : Autorisations spéciales d'absence pour raisons syndicales.....	43
Article 26-3 : Synthèse des décharges d'activité ouvertes au sein de VNF.....	44
TITRE 5 : ASTREINTES	45
Article 27 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ASTREINTES.....	45
Article 27-1 : Définition	45
Article 27-2 : Mise en place d'une astreinte.....	45
Article 27-3 : Cas de recours à l'astreinte	46
Article 27-4 : Unités ou postes de travail où l'astreinte est susceptible d'être mise en place	47
Article 28 : REMUNERATION DE L'ASTREINTE.....	47
Article 28-1 : Agents non logés en NAS	47
Article 28-2 : Agents logés en NAS	48
Article 29 : INTERVENTIONS.....	48
Article 29-1 : Principe	48
Article 29-2 : Délai d'intervention	48
Article 29-3 : Synthèse des textes applicables.....	49
Article 29-4 : Articulation avec les repos quotidiens et hebdomadaires.....	50
Article 29-5 : Prévention des risques.....	51
TITRE 6 : AUTRES RÈGLEMENTS ET CHARTES	52
DISPOSITIONS LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES	53
INSTRUCTIONS ET CIRCULAIRES	55

RÈGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST

Version N°4 du 01/06/2020

Date d'application : 1^{er} janvier 2018

Page 6 sur 71

ANNEXE 1 : Synthèse informative réalisée à la lecture des dispositions du décret N°2002-259	56
ANNEXE 2 : Impacts du temps partiel sur les modalités de travail.....	59
Impacts du temps partiel sur la journée de solidarité	60
ANNEXE 3 : Synthèse des autorisations d'absence et facilitées ouvertes au sein de VNF.....	62
Autorisations liées à la famille	62
Autres autorisations d'absence	64
ANNEXE 4 : Synthèse des droits et absences syndicales	68
ANNEXE 5 : Liste des postes bénéficiant d'une réduction du temps de travail en deçà de 1 607 h en raison des sujétions particulières qui y sont liées.	70

TITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1er : OBJET

Le présent règlement intérieur a pour objet d'organiser et d'aménager le temps de travail des personnels mentionnés aux 1° à 3° de l'article L. 4312-3-1 du code des transports affectés au sein de la direction territoriale Nord-Est de Voies navigables de France (VNF).

Le présent règlement respecte les dispositions de l'accord collectif signé le 7 juillet 2016 relatif à l'organisation et l'aménagement du temps de travail des personnels de droit public de VNF et de l'instruction de mise en œuvre signée en date du 20 décembre 2016.

Article 2 : CHAMPS D'APPLICATION

Les dispositions du présent règlement sont applicables aux personnels mentionnés aux 1° à 3° de l'article L. 4312-3-1 du code des transports dont la résidence administrative se situe sur le territoire de la direction territoriale Nord-Est de Voies navigables de France c'est-à-dire :

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

Ce présent règlement ne s'applique pas aux salariés de droit privé affectés au sein de la Direction territoriale qui relèvent quant à eux des dispositions de la convention collective du personnel de Voies navigables de France et des accords collectifs en vigueur.

Article 3 : PRISE D'EFFET

Le présent règlement annule et remplace le règlement intérieur applicable au sein de la direction territoriale et l'ensemble des décisions ou instructions antérieures ayant le même objet au sein de la direction territoriale.

Le présent règlement prend effet à compter du 1^{er} janvier 2018.

Il ne peut y avoir d'organisation du travail ni de modes de rémunération ou d'indemnisation contraires aux dispositifs du présent règlement et de ses annexes.

Article 4 : MODALITÉS DE RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur ainsi que ses annexes peuvent être révisés par le directeur territorial après consultation des instances de représentation du personnel compétentes.

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

TITRE 2 : DUREE DU TRAVAIL

Article 5 : 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'État et dans la magistrature, s'appliquent à VNF. A la date de signature du présent règlement, 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'État ;
- les jours de congés bonifiés ;
- le 26 décembre et le Vendredi Saint dans le département de la Moselle.

Article 6 : 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'État.

Pour accéder au temps partiel sur autorisation, l'agent non titulaire doit être employé depuis plus d'un an à temps plein et de façon continue.

Article 7 : QUALIFICATION DES TEMPS

Article 7-1 : 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.

L'appréciation des critères permettant de définir la notion de temps de travail effectif peut paraître délicate dans les faits. Ainsi, peuvent-être identifiés :

- 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.

Article 7-2 : 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, en cas d'intervention 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 la transition énergétique et solidaire (MTES) 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.

Article 7-3 : 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 réglementaires en vigueur. Celles-ci sont synthétisées en annexe du présent règlement. 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 (article 34 de la loi n°84-16), ou équivalents pour les agents non titulaires et les OPA :
 1. les congés de maternité, de paternité et d'adoption ;
 2. les congés de maladie ordinaire, de longue maladie et de longue durée (y compris si la maladie provient de l'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L. 27 du code des pensions civiles et militaires de retraite ou d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions) ;
 3. les congés pour bilan de compétences et pour validation des acquis de l'expérience ;
 4. le congé de formation syndicale.

Article 7-4 : Temps de travail compensés ou indemnisés

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

Article 7-4-1 : 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.

Article 7-4-2 : 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.

Article 7-4-3 : Compensation des temps de déplacement

Par principe, l'agent prend son poste à sa résidence administrative.

Cependant, 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 le présent règlement :

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 différend sur le temps moyen de trajet de l'agent entre sa résidence familiale et sa résidence 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.

- 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 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. Seul le reliquat d'heures ne constituant pas l'équivalent horaire d'une demi-journée au 31/12 peut être reporté sur l'année civile suivante ;
- 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 maximales 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.

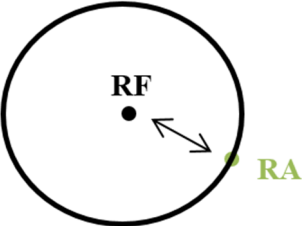
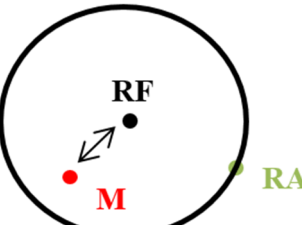
Exemple :

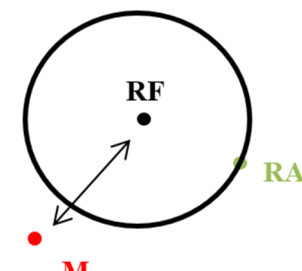
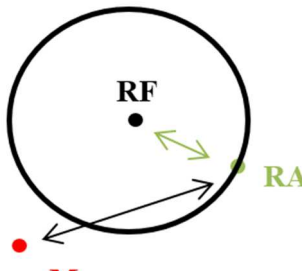
Pour les exemples suivants, les abréviations suivantes seront utilisées :

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

<p align="center"><i>Cas n°1 :</i></p> 	<p>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.</p>
<p align="center"><i>Cas n°2 :</i></p> 	<p>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.</p>

<p><i>Cas n°3 :</i></p> 	<p>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).</p> <p>Le temps comptabilisé qui pourra donner lieu à compensation dans les conditions prévues par le présent règlement est égale à $45 - 20 = 25$ minutes.</p>
<p><i>Cas n°4</i></p> 	<p>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 est comptabilisé et 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.</p>

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.

Article 8 : VARIATION A LA HAUSSE DE LA DUREE 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 fixées par le décret n° 2000- 815 du 25 août 2000 précité. Les modalités de prise en compte des heures supplémentaires (compensation en temps ou rémunération) sont définies par dispositions légales – réglementaires ou par instruction au sein de Voies navigables de France selon le statut et le corps des agents concernés.

A titre informatif et non exhaustif, s'applique au sein de VNF au jour de la signature du présent règlement intérieur :

- 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 (art 4).

Article 9 : VARIATION A LA BAISSSE DE LA DUREE 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.

La liste des postes de travail bénéficiant d'une réduction du temps de travail en deçà de 1 607h en raison des sujétions particulières qui y sont liées sont les suivants :

- Barragistes manuels,
- Agents assurant des fonctions d'accompagnement, d'itinérance et de gestion hydraulique,
- Éclusiers en poste fixe,
- Agents en PC.

TITRE 3 : ORGANISATION DU TRAVAIL

Article 10 : PRINCIPES

Au sein de la direction territoriale, 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 précité. Ces cycles peuvent être hebdomadaires à horaires fixes ou à horaires variables, non-hebdomadaires ou annuels.

Article 11 : MISE EN PLACE D'UNE ORGANISATION DE TRAVAIL PERMANENTE

La mise en place ou la modification d'une organisation permanente de travail est arrêtée par le directeur territorial après avis du Comité Technique Unique de Proximité (CTUP). Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) est préalablement consulté conformément aux dispositions du 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.

Dans tous les cas, cette organisation doit être identique pour l'ensemble des agents d'un même site géographique et qui appartiennent à une même unité de travail. Des exceptions peuvent être décidées par le directeur territorial pour des agents dont les missions ne sont pas compatibles avec l'organisation de travail mise en place. Ainsi, pour les activités qui le nécessitent, des cycles hebdomadaires et non hebdomadaires peuvent coexister dans un même service ainsi que des agents soumis à l'horaire variable et l'horaire fixe.

Si la mise en place ou la modification d'une organisation permanente de travail nécessite une modification des dispositions du présent règlement (*exemple : modification des cycles pluri-hebdomadaires retenus*), un avenant à celui-ci est alors rédigé et soumis à l'avis des instances de représentation du personnel compétentes en même temps que les autres documents liés à la modification permanente de l'organisation.

Les responsables hiérarchiques 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.

Article 12 : 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, 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 9 du présent règlement). Dans tous les cas, le cycle non permanent doit respecter les principes d'organisation définis par le présent règlement.

L'organisation de travail non permanente doit permettre de maintenir le niveau de régime indemnitaire des personnels concernés.

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, le cas échéant, des jours ARTT.

Article 13 : GARANTIES MINIMALES

Article 13-1 : 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 précité, il peut être dérogé 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.

Chaque responsable hiérarchique doit s'assurer du respect des garanties minimales définies à l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié. L'organisation du travail sera adaptée pour éviter de déroger aux garanties minimales (sauf dérogations explicitement prévues par décret).

Article 13-2 : Postes concernés par une organisation de travail justifiant le recours aux dérogations aux garanties minimales

Au sein de la direction territoriale, les postes de travail susceptibles d'être soumis à des situations pouvant déroger à ces garanties sont les suivants :

Au sein de la direction territoriale, les activités susceptibles de mobiliser les agents de façon dérogatoire aux différentes garanties minimales, dans le respect des dispositions réglementaires, sont les suivantes :

- organisation et exécution de chantiers planifiés (par exemple chômage),
- exécution d'interventions aléatoires liées à la sécurité des biens et des personnes (manœuvres sur barrages ou ouvrages de navigation, cassage de glace, réparation d'une atteinte au domaine public confié, gestion de crise, etc.),
- exécution d'interventions aléatoires permettant le respect des niveaux de service dus aux usagers de la voie d'eau,
- toute intervention sollicitée dans le cadre d'une période d'astreinte.

Article 13-3 : Suivi des situations de dépassement des garanties minimales

Au sein de la direction territoriale, il est mis en place un suivi des situations de dépassement des garanties minimales.

Ce système permet l'élaboration d'un bilan par année civile des dérogations aux garanties minimales utilisées. Ce bilan est présenté annuellement au CHSCT local compétent et complété par des bilans trimestriels.

Article 13-4 : Bonnes pratiques liées au temps de travail

La transmission de l'information relative à la vie du service contribue à établir de bonnes conditions de travail et à construire la communauté de travail. Pour ce faire, la hiérarchie veillera à organiser le travail des agents ne disposant pas de poste informatique individuel de façon à ce que ceux-ci puissent régulièrement accéder aux ressources informatiques (messagerie électronique, intranet, internet) sur le temps de service.

Une réflexion sur le dimensionnement de ces ressources sur chaque site sera menée en parallèle pour faciliter cet accès, dans le respect des règles de sécurité informatique et des prescriptions et contraintes techniques.

Article 14 : LES CYCLES A HORAIRES VARIABLES

Article 14-1 : 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 le règlement intérieur. Cet horaire doit respecter des plages fixes et variables. 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.

Article 14-2 : Période de référence

Au sein de la direction territoriale, 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.

Article 14-3 : 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.

Unités éligibles à l'horaire variable	Types d'emplois éligibles
Sur les sites tertiaires, quelle que soit l'implantation géographique	<ul style="list-style-type: none">personnels de catégorie A,personnels de catégorie B,personnels de bureau de catégorie C,personnels d'exploitation et OPA affectés à des tâches de bureau ou à des tâches fonctionnelles sur des sites administratifs

Article 14-4 : Modalités horaires

Article 14-4-1 : Modalités horaires retenues

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

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 ARTT gérés comme des congés annuels (<i>journée de solidarité déduite</i>)	5	11	19
Possibilité de récupération en plus des congés légaux	2 jours/mois	1 jour/mois	1 jour / mois

Article 14-4-2 : Choix de la modalité horaire

Par principe, les agents soumis à l'horaire variable sont soumis à la modalité 4bis pour l'aménagement de leur temps de travail.

Par dérogation, l'agent peut demander d'être soumis à un autre mode d'aménagement de son temps de travail (modalité 2bis à 3bis). Cette demande est acceptée ou refusée par le responsable hiérarchique au regard des nécessités de service. Le choix de la modalité du temps de travail se fait pour une année civile complète. Si l'agent ou le responsable hiérarchique ne sollicite pas de changement, l'agent demeure soumis à ce mode d'aménagement du temps de travail par année civile complète par tacite reconduction.

Si un agent souhaite modifier sa modalité de temps de travail pour adopter un autre mode d'aménagement de son temps de travail (modalité 2bis et 3bis) pour la nouvelle année civile à venir, celui-ci doit effectuer sa demande auprès de son supérieur hiérarchique au plus tard le 15 novembre de l'année N-1. Le supérieur hiérarchique après concertation du pôle de proximité des ressources humaines fournit une réponse à l'agent demandeur au plus tard le 15 décembre. En cas de refus, celui-ci doit être motivé. Un agent ayant adopté le mode d'aménagement de son temps de travail 2bis ou 3bis peut revenir de plein droit à la modalité 4bis pour l'année civile à venir en respectant la même procédure et les mêmes délais précités.

Si le responsable hiérarchique de l'agent souhaite que l'agent soit de nouveau soumis à la modalité 4bis pour l'année civile à venir, celui-ci doit respecter une durée de préavis identique à celle imposée à l'agent. Cette demande doit être motivée par le responsable hiérarchique par des raisons liées au service. Dans ce cas, cette modification s'impose à l'agent.

La modification de la modalité du temps de travail en cours d'année n'est pas autorisée, sauf cas exceptionnels motivés, la décision étant laissée à l'appréciation du Directeur territorial.

Article 14-4-3 : Pause méridienne et amplitude de travail

La pause méridienne est de 45 minutes au minimum.

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.

Article 14-4-4 : Principe de fonctionnement

Article 14-4-4-1 : Plages fixes de présence obligatoire

L'organisation des horaires variables comprend des plages fixes de présence obligatoire définies comme suit au sein de la direction territoriale :

PLAGES FIXES DU MATIN	PLAGES FIXES DE L'APRÈS-MIDI
9 h 00 – 11 h 30	14 h 00 – 16 h 00 (du lundi au jeudi) 14 h 00 à 15 h 30 (le vendredi et veilles de jours fériés le cas échéant)

Article 14-4-4-2 : Plages variables

L'organisation des horaires variables comprend des plages variables à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ :

PLAGE FIXE DU MATIN	PLAGE FIXE DE L'APRÈS-MIDI
07 h 15	19 h 15

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 :

Synthèse

	Plage variable	Plage fixe	Plage variable pour prendre la pause méridienne	Plage fixe	Plage variable	
		Obligatoire		Obligatoire		
Avant 7 h 15	de 7 h 15 à 9 h 00	de 9 h 00 à 11 h 30	de 11 h 30 à 14 h 00	de 14 h 00 à 16 h 00 (de 14 h 00 à 15 h 30 le vendredi ou veille de jour férié)	de 16 h à 19 h 15 (de 15 h 30 à 19 h 30 le vendredi ou veille de jour férié)	Après 19 h 15

Des aménagements individuels des plages fixes peuvent-être décidés par décision du Directeur territorial au regard de la situation spécifique de certains agents (handicap, état de santé avec préconisation du médecin de prévention...). Ces situations sont appréciées au cas par cas.

Article 14-4-4-3 : 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 de l'agent pourra être réalisée au regard du nombre d'heures en deçà du débit autorisé de 12 heures et 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 d'ARTT. Si le reliquat disponible ne permet pas la régularisation, il sera procédé à une retenue pour absence de service fait sur la base de demi(es)-journée(s).

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

Article 14-4-4-4 : 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) ou un jour par mois (modalité 3 bis et 4 bis) en sus des jours ARTT accordés sur l'année. Ces journées de récupération sont soit prises à l'intérieur de la période de référence (le mois), 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. 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).

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 10 heures 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 de récupération.

Article 14-4-4-5 : Modalités d'organisation du temps partiel dans le cadre de l'horaire variable

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, 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.

Article 15 : LES CYCLES A HORAIRE FIXE

Article 15-1 : Principe de l'horaire fixe

Un horaire fixe est un horaire collectif arrêté pour l'ensemble des agents d'un service ou partie de service. Les cycles à horaires fixes peuvent être organisés de manière pluri-hebdomadaire ou hebdomadaire.

Article 15-2 : Les cycles hebdomadaires à horaires fixes

Article 15-2-1 : Modalités existantes

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 ARTT gérés comme des congés annuels (<i>journée de solidarité déduite</i>)	3,5	5	11	19

La pause méridienne est de 45 minutes au minimum. Elle est exclue du temps de travail effectif.

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

La modalité n°1 dispose de 52 demi-journées de repos par an incluses au cycle de travail en plus des jours de congés légaux. Ces demi-journées sont organisées dans le cycle de travail de manière hebdomadaire pour atteindre des semaines de 4,5 jours de travail.

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

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

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 ARTT, les demi-journées hebdomadaires (ou la journée tous les quinze jours) ainsi que, le cas échéant, les deux jours de fractionnement.

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

Au sein de VNF, sont prioritairement utilisées les modalités n°1 et n°4 décrites 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.

Article 15-2-2 : Les différents cycles hebdomadaires à horaires fixes instaurés au sein de la Direction territoriale

Ces cycles hebdomadaires concernent :

- les agents affectés dans les équipes d'intervention dépendances entretien environnement (IDEE),
- les agents affectés dans les ateliers ou équipes de maintenance spécialisée.

Article 15-3 : Les cycles non-hebdomadaires

Article 15-3-1 : 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.

Article 15-3-2 : 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.

Article 15-3-3 : 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 (compris la nuit de 22h à 7h). Un agent sera considéré comme affecté sur un poste de travail de nuit :

- s'il accomplit au moins deux fois par semaine, selon un horaire habituel, au moins trois heures de son temps de travail quotidien la nuit ou ;
- s'il accomplit au cours d'une période de référence de 12 mois consécutifs au moins 270 heures de son temps de travail la nuit.

La programmation du travail ne prévoira pas plus de huit heures de travail de nuit au cours d'une période de vingt-quatre heures. Cependant, pour tenir compte de l'organisation particulière des postes en 3 x 8 de l'UTI Moselle, la vacation de nuit est portée à 8 h 15 pour faciliter le passage des consignes avec le successeur.

Par principe, le repos hebdomadaire est de deux jours consécutifs comprenant en principe le dimanche. Cependant, l'organisation en cycle pluri-hebdomadaire peut également induire 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 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.

Article 15-3-4 : 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 4.4 du présent règlement.

Article 15-3-5 : Organisation du travail en cycle pluri-hebdomadaire au sein de la direction territoriale

Les différents cycles pluri-hebdomadaires applicables au sein de la direction territoriale sont récapitulés dans les règlements particuliers d'itinéraires, dont les références sont annexées au présent règlement.

Article 15-4 : Les cycles annuels

Article 15-4-1 : 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 être nécessaire pour faire face à une forte variation de l'activité programmable sur l'année. VNF est notamment concerné par cette variation de l'activité au regard notamment de l'activité touristique sur les canaux.

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.

Article 15-4-2 : Principe 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 40 heures au plus, la moyenne annuelle étant égale à 36 heures. 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.
- Dans tous les cas, 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.

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.

Article 15-4-3 : Organisation des cycles annuels au sein de la direction territoriale

Article 15-4-3-1 : Justification de la mise en place d'un cycle annuel

Cette modalité est mise en œuvre sur les itinéraires ou parties d'itinéraires fortement marqués par le caractère saisonnier de tout ou partie de leurs activités.

Article 15-4-3-2 : Champ de personnels concernés

Sont concernés par l'organisation du travail en cycle annuel :

- les agents chargés de l'exploitation, de la gestion hydraulique et de l'entretien du canal des Vosges y compris le canal d'alimentation de la rigole de Bouzey (CARB) de l'UTI du canal des Vosges;
- les agents affectés sur le tronçon de Moussey et sur l'écluse de Réchicourt-le-Château (UTI du canal de la Marne au Rhin Est – embranchement de Nancy),
- les éclusiers de la Moselle affectés sur les ouvrages organisés en vacations de 1 x 10 h et de 2 x 7 heures.

Article 15-4-3-3 : Organisation du cycle annuel

Les dispositions propres à chaque cycle annuel sont précisées dans les règlements particuliers d'itinéraires (RPI) des unités territoriales concernées.

Article 16 : PLANIFICATION DES CYCLES

Article 16-1 : Planification des cycles hebdomadaires à horaires variables

Les agents soumis à l'horaire variable travaillent sauf exception liée au service du lundi au vendredi. Ceux-ci ne bénéficient pas d'une planification de leur cycle. Seuls les jours de congés et les jours ARTT sont planifiés dans les conditions prévues par le présent règlement.

Article 16-2 : Planification des cycles pluri-hebdomadaires et annuels et modalités de remplacement

Pour chaque agent, deux types de planning sont mis en place :

- Un planning théorique annuel destiné notamment à déterminer les droits ISH, bonifications en temps.
- Un planning mensuel précisant les cycles mis en œuvre et destiné à organiser les postes et missions.

Le nombre de vacations à effectuer, par agent sur une année, est déterminé à partir du planning prévisionnel annuel établi suivant le roulement type. Le temps de travail annuel réglementaire doit être respecté.

L'ajustement par rapport à la durée légale du travail (1607 heures annuelles) s'effectue par une modification du planning prévisionnel en positionnant des repos hebdomadaires en lien avec l'agent.

L'ensemble des vacances d'une équipe est réparti sur la totalité d'une année selon un roulement théorique type défini. Le document définitif est validé par le chef de l'UTI puis il est diffusé aux agents pour le 20 du mois précédent. La planification annuelle est établie en fin d'année N-1. Elle est recalée au 15 de chaque mois.

Article 16-3 : Modalités d'élaboration des plannings annuel et mensuel

- Le planning théorique annuel est remis à l'agent avant le 15 décembre de l'année précédente (ou à son arrivée dans le cas d'une mobilité intervenant en cours d'année civile).
- Une version prévisionnelle du planning mensuel est transmise à l'agent pour le 15 du mois précédent et est finalisée pour le 20 de ce mois.

L'élaboration des plannings et permutations s'effectuent selon les dispositions de la note 2013/EXP/LV/069 du 8 juillet 2013 dont les principes sont les suivants :

Article 16-3-1 : Modification du planning à la demande de l'agent

Toute modification de planning à la demande de l'agent est prise en compte si elle est signifiée avant le 15 du mois précédent. Après cette date, cette faculté de permutation est limitée à 4 jours par an et par agent et ne sera acceptée sous réserve des quatre conditions suivantes :

- La demande de permutation devra avoir lieu au moins 7 jours avant le début de la prise de poste.
- Les permutations de poste sont validées et consignées par le supérieur hiérarchique.
- Les postes échangés seront de valeur approchée (matin pour matin, dimanche pour dimanche, etc.) autant que possible).
- Les garanties minimales au temps de travail seront respectées pour chacun des agents.

En dessous de ce délai de prévenance de 7 jours, aucune permutation de poste ne sera admise.

Article 16-3-2 : Modification du planning à l'initiative de l'administration

Pour une convocation à l'initiative de l'administration positionnée sur un repos hebdomadaire (RH), la règle est de placer l'agent en situation de travail soit par un déplacement d'un jour de régie, soit par un poste d'exploitation de semaine.

Le principe est que tout repos hebdomadaire supprimé soit replanifié dans les 48 heures et obligatoirement pris dans le mois suivant en accord avec l'agent.

Article 16-3-3 : Modalités d'élaboration du planning mensuel

L'ensemble des vacances d'une équipe est réparti sur la totalité d'une année selon un roulement théorique type défini. Le document définitif est validé par le chef de l'UTI puis il est diffusé aux agents pour le 20 du mois précédent. La planification annuelle est établie en fin d'année N-1. Elle est recalée au 15 de chaque mois.

Article 16-3-4 : Modalités de remplacement d'un agent absent

Pour pallier toute absence inopinée sur un poste d'exploitation, le choix se portera sur un agent déjà programmé sur un poste d'une autre nature.

En cas d'impossibilité et dans le respect des garanties minimales en matière de temps de travail et de repos, la situation des autres agents sera examinée au regard de leur position vis-à-vis des plafonds fixés pour les temps de travail et les garanties minimales en ajoutant les agents placés en astreinte pour les jours de week-end et jours fériés. Le choix s'effectuera alors prioritairement sur la base du volontariat ou, en l'absence de volontaire, en retenant l'agent /les agents le(s) plus éloigné(s) des plafonds réglementaires sur les temps de travail.

Article 17 : ADAPTATION DES CYCLES DE TRAVAIL AUX CONDITIONS CLIMATIQUES

Dans le cadre de fortes chaleurs ou de grand froid, les horaires des agents pourront être aménagés par le directeur territorial au regard des nécessités de service et de la continuité du service public. L'aménagement des cycles de travail dans ce cas précis ne suppose pas un délai de prévenance de 15 jours en raison du caractère aléatoire du climat. Aussi, la modification du cycle pour des raisons liées à de fortes chaleurs ou de grand froid n'engendre pas le déclenchement d'heures supplémentaires si le délai de prévenance de 15 jours n'est pas respecté.

Article 17-1 : Aménagements possibles pour les agents soumis à un cycle organisé selon un horaire variable

Par décision du directeur territorial ou de son délégataire, l'amplitude des plages variables peut être portée au-delà de 12 heures pendant des périodes déterminées en raison d'évènements exceptionnels (canicule, mouvements de grèves...).

Ces aménagements sont décidés par le directeur territorial ou le directeur territorial adjoint, après examen des circonstances. Les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sont immédiatement informés des mesures prises. Un bilan de ces mesures est présenté lors de la réunion suivante de l'instance.

Article 17-2 : Aménagements possibles pour les agents soumis à un cycle organisé selon un horaire fixe

Ces aménagements sont décidés par le directeur territorial ou le directeur territorial adjoint après examen des circonstances. Les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sont immédiatement informés des mesures prises. Un bilan de ces mesures est présenté lors de la réunion suivante de l'instance.

Article 18 : 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.

Article 18-1 : Principes généraux

Article 18-1-1 : Agents en cycles hebdomadaires

Afin de prendre en compte la journée de solidarité au sein de VNF, un jour ARTT doit être supprimé pour les agents en cycle hebdomadaire, sur les jours ARTT 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 dont il dispose librement sous réserve des nécessités de service.

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 dont il dispose librement sous réserve des nécessités de service.

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.

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.

Article 18-1-2 : 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.

Article 18-1-3 : Agents ayant un décompte en jours de leur temps de travail

L'agent bénéficiera de 20 jours non travaillés au titre de la réduction du temps de travail auquel est soustraite une journée de solidarité (soit 19 jours ARTT par année civile complète).

Article 18-1-4 : 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 contribuera à la journée de solidarité à hauteur des temps définis ci-après :

- Pour un agent à 100% : 7 heures
- 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

Article 18-2 : Restitution du temps

Article 18-2-1 : 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.

Article 18-2-2 : 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 restituer 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 des modalités à horaires fixes, la restitution du temps surnuméraire mentionné dans le tableau ci-dessus s'effectuera par la diminution correspondante de la durée de travail d'une journée déterminée, identifiée en concertation avec les membres de l'entité concernée et validée préalablement par le chef de l'unité territoriale.

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

Cette différence sera portée sur le compte débit-crédit des agents soumis à l'horaire variable au 31 janvier de l'année N au plus tard.

Article 18-2-3 : 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 bis 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 bis 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 bis 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.

Article 19 : DÉCOMPTE HORAIRE DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 19-1 : Principe

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 :

Article 19-2 : Personnels à horaires variables

Le contrôle des horaires réalisés par les agents soumis à un dispositif d'horaires variables, un système de calcul automatisé et de gestion des horaires est mis en place en application de l'article 6 du décret n°2000-81 précité. 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);
- 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.

Article 19-3 : Personnels susceptibles de bénéficier du paiement d'heures supplémentaires

Pour les personnels susceptibles de bénéficier du paiement d'heures supplémentaires, les agents bénéficiaires devront être en mesure de fournir 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 :

- les heures de début et de fin de service ;
- les heures de début et de fin des pauses exclues du temps de travail effectif (pause méridienne par exemple).

Le temps de travail des agents en mission ponctuelle est comptabilisé grâce à un système déclaratif contrôlable.

Article 19-4 : Modalités de décompte et de contrôle des horaires au sein de la direction territoriale

Le décompte et le contrôle des temps des personnels dont l'organisation du travail s'effectue sur une base hebdomadaire (horaires fixes ou variables) s'effectue au moyen de l'application automatisée de décompte des temps.

Le décompte et le contrôle des temps des personnels dont l'organisation du travail s'effectue sur une base pluri-hebdomadaire est réalisée au moyen de la feuille de travail mensuelle.

Article 20 : DÉCOMPTE EN JOURS DE LA DURÉE DU TRAVAIL

Article 20-1 : 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 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, etc.

Article 20-2 : Personnels concernés au sein de la direction territoriale

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 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. Le cas échéant, le décompte en jours du temps de travail de l'agent est soumis à l'accord préalable de la DRHM.

Article 20-3 : 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. Pour rappel, au titre de la journée de solidarité, une journée est déduite de ce contingent de 20 jours ARTT.

Article 21 : GARANTIES MINIMALES ET DISPOSITIFS DE CONTRÔLE

Article 21-1 : Nombre de jours travaillés

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.

Article 21-2 : Respect des garanties minimales

Même dans le cadre d'un décompte en jours de travail, la durée maximale journalière et hebdomadaire ainsi que les repos devront être respectés. 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 le nombre d'agents concernés par ce régime de décompte du temps de travail est présenté au CHSCT local.

TITRE 4 : GESTION DES ABSENCES

Article 22 : GÉNÉRALITÉS

Article 22-1 : 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'État, 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 ARTT ;
- 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, de même que le bénéfice d'un congé bonifié en application du décret du 20 mars 1978, le congé de maternité, de paternité, le congé parental, le congé de solidarité familiale et d'accompagnement de fin de vie.

Article 22-2 : Planification des absences

Principes généraux

Sauf cas exceptionnels (maladie...), toute autorisation d'absence doit être demandée en amont par l'agent à son responsable 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 le présent règlement intérieur. Si aucun délai de prévenance n'est prévu, l'agent doit respecter un délai de prévenance de 7 jours calendaires sauf circonstances exceptionnelles appréciées par le directeur territorial ou son représentant (hors congés annuels pour lesquels des dispositions spécifiques sont prévues dans le présent règlement).

¹Fonctionnaires 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

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 jours ARTT) 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 ou 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 praticien habilité. 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. Par ailleurs, dans la mesure du possible, il est demandé à l'agent de signaler à sa hiérarchie sans délai et par tout moyen son absence.

Article 23 : GESTION DES JOURS DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 23-1 : Définition

Les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) 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 jours ARTT et les congés annuels doivent faire l'objet d'un décompte strictement dissocié.

Article 23-2 : 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 jours ARTT est fixé au sein du présent règlement en référence à l'instruction du Directeur Général précitée.

Article 23-3 : Règles d'utilisation

Les règles générales d'utilisation des jours ARTT 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. Ils sont accordés sous la seule réserve des nécessités du service et pris à l'initiative des agents dans les mêmes conditions que les congés annuels. Une tolérance est accordée pour l'utilisation des jours ARTT jusqu'au dernier jour des vacances scolaires de Noël dont les dates sont fixées par voie réglementaire. Cette tolérance ne doit cependant pas nuire à la continuité du service.
- Le regroupement des jours ARTT 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 ARTT acquis par un agent travaillant à temps plein.

Dans le cas des personnels affectés en atelier ou en équipe IDEE, les jours ARTT peuvent être pris comme des jours de congé à condition que le nombre d'agents présents permettent aux équipes et ateliers de rester opérationnels.

Article 23-4 : Incidences des absences sur les jours ARTT

Article 23-4-1 : 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 de l'article 8 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- aux autorisations d'absence pour lesquelles la loi ou le règlement prévoit qu'elles sont assimilées à du temps de travail effectif ;
- aux jours de récupération prévus dans le cadre de l'horaire variable.

En application de l'instruction du directeur général de VNF du 24 janvier 2020 relative aux absences minorant les droits à aménagement et réduction du temps de travail pour les personnels de droit public, les jours RTT seront minorés au regard des absences survenues pour les motifs suivants ;

- **Droits RTT 2020 au titre des absences survenues en 2019** : absence injustifiée, congé de maladie ordinaire, congé longue maladie, congé longue durée, disponibilité et congé parental.
- **A partir du 1^{er} janvier 2021 au titre des absences survenues à compter de 2020** : absence injustifiée, congé de maladie ordinaire, congé longue maladie, congé longue durée, disponibilité, congé parental, juré€ d'assises, congé de bilan de compétence, congé de formation professionnelle (au titre des dispositions du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007), cure thermal, grève, activités de réserviste.

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 4,5journs)	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 (journée de solidarité déduite)	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 (journée de solidarité déduite)	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 ».

Article 23-4-2 : 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 leurs jours ARTT 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 24 : GESTION DES CONGÉS ANNUELS

Article 24-1 : Principes

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

« Tout fonctionnaire de l'État 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 ouverts. »

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 de 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 ouverts.

En cas de changement de quotité de travail en cours d'année, les droits à congés seront recalculés pour chaque période *prorata temporis*.

Conformément au paramétrage de l'application de gestion des temps, un agent à 80% avec absence programmée sur un jour ouvré sur la période allant du 1^{er} janvier au 31 juillet puis avec une quotité de 100% du 1^{er} août au 31 décembre acquiert : (5 x 4 jours d'obligations hebdomadaires) x (212/365^{mes}) auxquels s'ajoutent (5 x 5 jours d'obligations hebdomadaires) x (153/365^{mes}), soit 11,62 jours et 10,48 jours, donc un total de 22,10 jours, arrondis à 22,50 jours au titre de l'année donnée.

Article 24-2 : 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'État. « 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 tout type de personnel et quelle que soit l'organisation du travail, 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.

Article 24-3 : Planification des congés

Article 24-3-1 : Principes

Un calendrier prévisionnel des congés et jours ARTT gérés comme des congés est arrêté par le responsable de service après concertation des agents concernés. Dans tous les cas, 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 ARTT gérés comme des congés.

Article 24-3-2 : Modalités d'élaboration du calendrier des congés et ARTT gérés comme des congés pour les personnels chargés de missions administratives et techniques

En cas de demande de congés non prévus dans le calendrier initial précité, l'agent doit respecter sauf circonstance particulière une durée de prévenance équivalente à celle du congé sollicité. Les absences de plus d'une semaine intervenant entre le 15 juin et le 15 septembre et celles intervenant en fin d'année seront sollicitées au minimum un mois avant le début du congé.

Dans tous les cas, en cas de demande de congé non prévu dans le calendrier initial précité, la décision est à l'appréciation du supérieur hiérarchique.

Article 24-3-3 : Modalités d'élaboration du calendrier des congés et ARTT gérés comme des congés pour les personnels chargés de missions d'exploitation et de maintenance

Principes applicables aux personnels planifiés en cycles plurihebdomadaires :

Il découle pour respecter les règles suivantes une prise de congés anticipée, coordonnée et solidaire entre tous les agents. Il importe aussi d'avoir la validation de ses congés avant de s'engager financièrement.

Les demandes de congés d'été doivent être planifiées pour le 31 mars, en intégrant les journées supplémentaires de fractionnement si les conditions d'obtention sont déjà remplies, et validées par la hiérarchie pour le 1^{er} mai.

Les congés de fin d'année, y compris les éventuels congés de fractionnement, doivent être communiqués pour le 15 septembre afin d'être intégrés dans la planification et validés pour le 1^{er} octobre.

- Pour les agents affectés sur le réseau à petit gabarit, en charge d'activités d'exploitation et de gestion hydraulique et pour permettre à chaque agent qui le souhaite de pouvoir bénéficier de trois semaines consécutives de congés, il est autorisé :
 - une permutation de postes de nature identique entre deux agents,
 - une prise d'un week-end en congés payés par an.

- Pour les agents affectés sur le réseau à grand gabarit, en charge d'activités d'exploitation et de gestion hydraulique et pour permettre à chaque agent qui le souhaite de pouvoir bénéficier de trois semaines consécutives de congés, il est autorisé :
 - la permutation de postes identiques entre deux agents,
 - la prise d'une semaine en congés payés (celle dont la valorisation en ISH est la moins élevée)

Les postes pris en congés payés doivent être replanifiés. En cas d'impossibilité, l'ISH est payée puisque non-planifiée.

Afin de permettre une programmation annuelle, il est demandé, pour le 15 septembre, à chaque agent :

- d'avoir pris ou planifié les 4/5^{èmes} de ses congés annuels,
- d'avoir demandé ses congés de fin d'année (période du 15 décembre au 7 janvier).

Pour les congés d'une durée de 5 jours ou moins, il est demandé d'en informer la hiérarchie avant le 15 du mois N-1 (validation du planning le 20) pour prise en compte dans la planification du mois suivant. Dans la limite de cinq jours sur l'année, l'agent peut, sous réserve des nécessités de service, solliciter sans délai un congé d'une durée maximale de trois jours consécutifs. Cette facilité ne vaut pas pour les week-end (limitation à un par an) et les jours fériés.

Pour les congés supérieurs à 5 jours prévus pour le mois N, la demande auprès de la hiérarchie doit être formulée au plus tard le 15 du mois N-2.

Toutes les absences ayant un caractère prévisible (récupération, autorisation d'absence...) doivent être signalées suffisamment à l'avance (avant le 15 du mois précédent) afin de permettre :

- l'appréciation par le responsable hiérarchique des nécessités du service,
- les ajustements des plannings.

Les agents indiquent suivant le roulement annuel prévisionnel figé, issu du roulement type, leurs périodes de vacances souhaitées, c'est-à-dire les jours travaillés qu'ils souhaitent solliciter en jours de congé.

Principes applicables aux personnels affectés en atelier ou en équipe IDEE

Les périodes de congés doivent être planifiées et intégrer la programmation annuelle des travaux des équipes.

Pendant les périodes de chômage, les équipes doivent être disponibles et opérationnelles.

Dans tous les cas, en cas de demande de congé non prévu dans le calendrier initial précité, la décision est laissée à l'appréciation du supérieur hiérarchique.

Article 24-4 : Fermeture des services

Dans le cas où le directeur territorial juge nécessaire de fermer certains services à certains moments de l'année au regard des aléas du calendrier, celui-ci engage avant le début de l'année concernée une concertation auprès du comité technique compétent. Après la consultation du comité technique, le Directeur territorial fixe les dates de fermeture pour l'année à venir et précise les services concernés. Une fois la date du jour de congé définie, chaque agent choisira en fonction de son solde de congés annuels / ARTT ou jours de récupération, s'il souhaite poser un jour de congé annuel, un jour ARTT, une journée de récupération ou bien utiliser un jour épargné sur son compte épargne temps.

De manière exceptionnelle, cette décision du directeur territorial peut être prise en cours d'année après consultation du CTUP.

Article 24-5 : Report des congés annuels

Article 24-5-1 : 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'État, « *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* ». Il appartient à l'agent concerné de motiver sa demande.

Article 24-5-2 : 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 à l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État. 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.

Conformément à l'avis du Conseil d'État n°406009 du 26 avril 2017 et en conformité avec la directive européenne 2003/88/CE du 4 novembre 2003, « le droit de report s'exerce dans la limite de quatre semaines ».

Exemple :

- Un agent absent pour raison de santé en 2017 pourra reporter en 2018 ses congés non pris au titre de l'année 2017 jusqu'à hauteur de 4 semaines pour un agent à temps plein (cf avis du conseil d'État précité).
- Un agent absent en 2016 et 2017, par exemple au titre d'un congé de longue maladie, pourra reporter en 2018 les seuls congés non pris au titre de l'année 2017, ce jusqu'à hauteur de 4 semaines pour un agent à temps plein : ceux de l'année 2016 sont perdus, qu'ils aient déjà fait l'objet d'un report sur l'année 2017 ou non.

Article 24-5-3 : Modalités du report

Les agents qui souhaitent obtenir le report de leurs congés annuels font la demande expresse au service gestionnaire de les reporter sur l'année N+1 avant le début de cette année N+1. L'incidence de l'absence sur la capacité de l'agent à prendre ses congés est appréciée au cas par cas par le service au regard notamment de la durée de l'absence.

Article 24-6 : Gestion des absences pour maladie qui interviennent pendant les congés annuels

En cas de congés pour raison de santé prévus à l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État 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.

Article 24-7 : Gestion des congés en cas de départ définitif de l'agent

Article 24-7-1 : Principe

Par principe, les congés annuels d'un agent quittant définitivement (retraite, démission, disponibilité) l'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.

Article 24-7-2 : 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'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État. 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.

Article 24-8 : 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'État et dans la magistrature. L'ouverture et l'alimentation du CET seront effectuées à la demande exclusive de l'agent. Aussi, le bénéfice 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 jours ARTT non pris au 31 décembre de l'année civile ne seront portés automatiquement sur un CET.

Au jour de la signature du présent règlement, 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.

RÈGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST
Version N°4 du 01/06/2020

Date d'application : 1^{er} janvier 2018

Page 42 sur 71

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 – pour un agent à temps plein sur l'ensemble de l'année de référence (ou 4/5^{ème} de ses droits à congés annuels si celui-ci travaille moins de 5 jours par semaine ou s'il bénéficie d'une des modalités de travail à temps partiel l'amenant à travailler moins de cinq jours par semaine). Les jours de congés bonifiés ne peuvent pas être versés sur le CET ;• des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) ;• des jours de fractionnement. <p>L'alimentation s'effectue par journée entière.</p> <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>Les jours inscrits au CET inférieurs à 20 ne peuvent être utilisés que sous forme de congés (pris dans les mêmes conditions que des congés au sens du décret 84-972 du 26 octobre 1984)</p> <p>Les jours épargnés au-delà du seuil peuvent servir pour :</p> <ul style="list-style-type: none">• une prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (réservé aux agents titulaires)• une indemnisation (selon le montant forfaitaire fixé par catégorie de personnel par le ministère en charge de la fonction publique)• un maintien sur le compte épargne temps <p>Le PPRH de la direction territoriale contacte les agents concernés avant le 15 janvier de l'année N+1 afin que les agents soient en mesure de lever une option avant le 31 janvier 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 et OPA, les jours excédant ce seuil sont indemnisés.</p>

Article 24-9 : Renvoi

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

Article 25 : 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 par le directeur général 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 26 : AUTORISATIONS D'ABSENCE – DÉCHARGES D'ACTIVITÉS DE SERVICE ET FACILITES HORAIRES

Article 26-1 : 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 ou de dispense exceptionnelle d'obligation de présence pendant la durée des plages fixes pour les agents soumis aux horaires variables.

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 du présent règlement.

Article 26-2 : 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 du présent règlement, 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.

Cette demande s'effectue préalablement par écrit auprès du supérieur hiérarchique direct ou, le cas échéant, auprès du secrétaire général par délégation du directeur territorial (heures mensuelles d'information syndicale, assemblées générales, etc.).

Article 26-3 : Synthèse des décharges d'activité ouvertes au sein de VNF

Article 26-3-1 : 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 la sollicite au moyen 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 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 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 établie par le Ministère. De plus, un arrêté actant la décharge d'activité est pris soit par le directeur territorial, par délégation du directeur général de VNF soit par les services du Ministère selon le corps d'affectation de l'agent concerné.

Article 26-3-2 : Décharge d'activité au titre du comité local d'action sociale (CLAS)

Conformément à la décision du directeur général du 16 mars 2015, les présidents des Comités locaux d'action sociale bénéficient dans les conditions prévues par la décision précitée d'une décharge d'activité de service.

Article 26-3-3 : Autres cas de décharge

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

TITRE 5 : ASTREINTES

Article 27 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ASTREINTES

Article 27-1 : 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.

La période d'astreinte s'entend de la fin de la vacation normale de l'organisation du travail auprès de laquelle l'astreinte est positionnée jusqu'à la reprise de la première vacation normale de cette même organisation (hors plages fixes pour personnels à horaires variables – hors horaires théoriques de la vacation).

Les personnels soumis à une organisation de travail hebdomadaire (avec horaires fixes ou variables) avec pause méridienne sont susceptibles d'être sollicités en tant qu'agent d'astreinte pendant la durée de cette pause. De ce fait, ils peuvent conserver l'usage du véhicule de service éventuellement confié pour se rendre à l'endroit où ils envisagent de se restaurer et pour en revenir.

Article 27-2 : 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. Les principes du recours à l'astreinte auront été soumis au préalable à l'avis du comité local d'hygiène et sécurité puis à l'avis du comité technique unique de proximité 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.

Les agents placés en astreinte sont inscrits sur un « tableau d'astreinte » qui précise les début et fin de chaque période d'astreinte. Les astreintes sont organisées prioritairement sur la semaine complète du lundi au lundi. Aucune astreinte ne doit être programmée sur les jours de congés annuels.

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 VNF².

Dans la mesure du possible, un véhicule de service est mis à disposition de tout agent placé en astreinte et susceptible de réaliser des interventions nécessitant des déplacements pendant cette période. Le véhicule doit être disponible sur le lieu de la résidence familiale de l'agent.

²Arrêté 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

Article 27-3 : 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, trois 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 du présent règlement. 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 éligibles³	<p>Agents titulaires ou stagiaires relevant des corps des personnels d'exploitation des travaux publics de l'État, 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'État.</p>
Activités liées à l'astreinte⁴	<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

³Article 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

⁴Article 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

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.

Article 27-4 : Unités ou postes de travail où l'astreinte est susceptible d'être mise en place

- Astreinte de décision : directeur territorial, directeur territorial adjoint, chefs d'arrondissement et leurs adjoints,
- Astreinte de sécurité (dite « d'UTI » ou « d'encadrement ») : chefs d'UTI, adjoints, chefs de pôle, chefs d'agence et tout agent désigné au titre des responsabilités exercées,
- Astreinte d'exploitation (dite « de secteur » ou « d'encadrement ») :
 - les agents désignés pour organiser ou assurer la continuité de l'exploitation et de la gestion hydraulique de la Moselle,
 - les agents désignés pour organiser ou assurer la continuité de l'exploitation et de la gestion hydraulique sur les réseaux autre que la Moselle,
 - tous les agents barragistes (GHBA / GHPBA) amenés à intervenir sur les barrages manuels, au titre de la nuit suivant leur poste,
 - les OPA et personnels de maintenance désignés et habilités pour assurer l'astreinte technique.

Article 28 : REMUNERATION 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.

Article 28-1 : 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'être modifiés au regard de l'évolution des dispositions réglementaires au sein du ministère précité.

Article 28-2 : 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'État et de ses établissements publics et aux textes réglementaires cités dans l'instruction précitée, à savoir que l'occupation du logement sans que le versement d'un loyer ne soit exigé, est la contrepartie de la non-rémunération des astreintes.

Article 29 : INTERVENTIONS

Article 29-1 : Principe

Lorsqu'un agent est sollicité pour répondre à une intervention pendant une période de repos programmée et que cette intervention lui impose d'effectuer un déplacement supplémentaire sur le lieu de travail, 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.

Article 29-2 : Délai d'intervention

Le délai d'intervention est le délai compris entre le signalement d'un dysfonctionnement et, à la suite d'un premier diagnostic, soit la remise en service de celui-ci si les compétences des agents le permettent, soit la sollicitation d'une équipe de maintenance *ad hoc*.

Selon la classification du réseau concerné, ce délai est fixé à :

- 1 h sur le réseau permanent,
- 1 h30 pour les autres offres de service (réduit à 1 h en haute saison).

La densité des ouvrages ainsi que les conditions de dessertes routières et d'accès aux ouvrages peuvent majorer les temps théoriques d'intervention exposés ci-dessus.

Article 29-3 : Synthèse des textes applicables

Le tableau ci-dessous synthétise les dispositions réglementaires à la date de signature du présent règlement. 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 ⁵ .
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 : <ul style="list-style-type: none"> • 25 % pour les heures effectuées le samedi ou un jour de repos imposé par l'organisation collective du travail⁶ ; • 50 % pour les heures effectuées la nuit ; • 100 % pour les heures effectuées le dimanche ou un jour férié⁷

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, le temps d'intervention et des déplacements associés est crédité à son compteur.

Si, conformément à l'instruction IHTS du 21 juillet 2015, le volume réel d'heures hebdomadaires dépasse sa durée hebdomadaire théorique, celui-ci peut bénéficier d'heures supplémentaires dans la limite de la durée passée en intervention. Le temps de déplacement dans ce cadre est pris en compte dans le compteur de l'agent comme du temps de travail.

⁵Article 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

⁶Article 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

⁷Article 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

Article 29-4 : Articulation avec les repos quotidiens et hebdomadaires

Article 29-4-1 : 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 effectif⁸. 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.

Article 29-4-2 : 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 du présent règlement, le décret qui organise les dérogations aux garanties minimales au sein de VNF est le décret n°2002-259 (voir l'article du présent règlement relatif aux garanties minimales).

Article 29-4-3 : Gestion des interventions téléphoniques

Article 29-4-3-1 : 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-d'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.

⁸Article 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'État

Article 29-4-3-2 : 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 22 h et 6 h 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 11 heures consécutives. La prise de service suivante est reportée en conséquence.

Exemple 1 : Un agent cesse son service le lundi à 17 h. Celui-ci est d'astreinte la semaine complète. Entre sa fin de service le lundi à 17 h et la reprise de son service le lendemain à 8 h, celui-ci est sollicité de manière téléphonique pendant 20 minutes à 1 h du matin et 30 minutes à 3 h 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 1 h 30 entre 22 h et 6 h, celui-ci reprend son service le lendemain à l'heure habituelle.

Exemple 2 : Un agent cesse son service le lundi à 17 h. Celui-ci est d'astreinte la semaine complète. Entre sa fin de service le lundi à 17 h et la reprise de son service le lendemain à 8 h, celui-ci est sollicité de manière téléphonique pendant 45 minutes à 1h du matin et 1 heure à 3 h du matin. Son temps cumulé d'intervention est égal à 1 h 45 minutes. Dans la mesure où l'agent est intervenu de manière téléphonique plus de 1 h 30 entre 22 h et 6 h, il est vérifié que son temps de repos quotidien continu est au moins égal à 7 h. A défaut, celui-ci reprend son service 11 h après la fin de sa dernière intervention soit dans le cas présent à 14 h.

Article 29-5 : 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 majoré le cas échéant si le délai de prévenance n'a pas été respecté.

TITRE 6 : AUTRES RÈGLEMENTS ET CHARTES

- Charte de prévention des conduites addictives
- Charte sur l'utilisation des systèmes d'information de Voies navigables de France

DISPOSITIONS LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État
- Loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 : article 115
- Loi n° 2012-77 du 24 janvier 2012 relative à Voies navigables de France
- 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
- Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique
- Décret n°82-451 du 28 mai 1982 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 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 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État
- Décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics
- 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'État
- Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires
- Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'État
- 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
- Décret n°2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature
- Décret n° 2004-678 du 8 juillet 2004 fixant le taux de la cotisation prévue à 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

RÈGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST

Version N°4 du 01/06/2020


Date d'application : 1^{er} janvier 2018

Page 54 sur 71

- Décret n° 2013-1039 du 19 novembre 2013 relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de Voies navigables de France
- 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'État, 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'État 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'État, 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
- Instruction du directeur général de VNF du 21 juillet 2015 relative à la rémunération ou la compensation des heures supplémentaires
- Instruction du directeur général de VNF du 20 décembre 2016 relative à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail des personnels de droit public
- Circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique
- Instruction du directeur général de VNF du 24 janvier 2020 relative aux absences minorant les droits à aménagement et réduction du temps de travail pour les personnels de droit public
- Note DTNE 2013/EXP/LV/069 du 8 juillet 2013 sur l'élaboration des plannings
- Règlements particuliers d'itinéraire (RPI) des unités territoriales d'itinéraire :
 - du canal de la Marne au Rhin Est – embranchement de Nancy,
 - du canal de la Marne au Rhin Ouest
 - du canal des Vosges,
 - du canal entre Champagne et Bourgogne
 - Meuse-Ardenne
 - Moselle

	RÈGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST	
	Version N°4	REF :
	Date d'application : 01/01/2018	Page 56 sur 71


ANNEXE 1 : Synthèse informative réalisée à la lecture des dispositions du décret N°2002-259

Le tableau ci-dessous est une synthèse informatique des dispositions réglementaires en vigueur au jour de la signature du présent règlement. Celui-ci est mis à jour au regard des évolutions réglementaires.

	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, lorsque 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	-

	RÈGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST	
	REF :	
Version N°4	Date d'application : 01/01/2018	Page 57 sur 71

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> <hr/> <i>b) Travaux d'entretien et de maintenance des ouvrages en mer ou au contact de l'eau dans les ports ;</i> <hr/> <i>c) Travaux de signalisation et de balisage des voies de circulation routière, des voies navigables et maritimes ;</i> <hr/> <i>d) Gestion d'ouvrages hydrauliques ;</i> <hr/> <i>e) Surveillance des chantiers de génie civil sous fortes contraintes techniques, de trafic ou d'exploitation</i>	12h	9h	60h sur une semaine isolée dans le respect de la moyenne de 44 h sur 12 semaines	-	15h	-
			60h sur une semaine isolée dans le respect de la moyenne de 44 h sur 12 semaines			
			60h sur une semaine isolée dans le respect de la moyenne de 44 h sur 12 semaines			
			60h sur une semaine isolée dans le respect de la moyenne de 44 h sur 12 semaines			
			60h sur une semaine isolée dans le respect de la moyenne de 44 h sur 12 semaines			
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	-	Si, à l'issue de l'intervention aléatoire, il est constaté que l'agent n'a eu qu'un repos quotidien continu < ou = à 7 h, 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. Lorsqu'au cours de la même semaine, et s'il n'a pas bénéficié de la compensation précitée, un agent est amené à réduire pour la seconde fois son repos quotidien continu en deçà de 9 h, il est placé en repos récupérateur à l'issue de sa dernière intervention pendant une période de 11 h consécutives. La prise de	-	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	-	-

	RÈGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST	
	REF :	
	Version N°4	Date d'application : 01/01/2018

		<p>service suivante est reportée en conséquence.</p> <p>Si la durée des interventions aléatoires dans une même période comprise entre 22 h et 7 h est supérieure à 4 h 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.</p>				
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	-	<p>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</p>	<p>60h par période quelconque de 7 jours dans le respect des 44h sur 12 semaines</p>	<p>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</p>	<p>Agent à la disposition de l'employeur 72h</p>	-

RÈGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST
Version N°4 du 01/06/2020

Date d'application : 1^{er} janvier 2018
Page 59 sur 71

ANNEXE 2 : Impacts du temps partiel sur les modalités de travail

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 ⁹	JARTT*	Durée hebdo	JARTT*	Durée hebdo	JARTT*	Durée hebdo	JARTT*	Durée hebdo	JARTT*	Durée hebdo
1	36 h (sur 4,5jours)	3,5	32 h 24	3,5	28 h 48	3	25 h 12	2,5	21 h 36	2,5	18 h 00
2 et 2 bis	36 h	5	32 h 24	4,5	28 h 48	4	25 h 12	3,5	21 h 36	3	18 h 00
3 et 3 bis	37 h	11	33 h 18	10	29 h 36	9	25 h 54	8	22 h 12	7	18 h 30
4 et 4 bis	38 h 30	19	34 h 39	17,5	30 h 48	15,5	26 h 57	13,5	23 h 06	11,5	19 h 15

*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 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.

⁹ Exprimé en heure et non en centième

RÈGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST
Version N°4 du 01/06/2020

Date d'application : 1^{er} janvier 2018
Page 60 sur 71

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		
		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

RÈGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST
Version N°4 du 01/06/2020

Date d'application : 1^{er} janvier 2018
Page 61 sur 71

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

RÈGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST
Version N°4 du 01/06/2020

Date d'application : 1^{er} janvier 2018
Page 62 sur 71

ANNEXE 3 : Synthèse des autorisations d'absence et facilitées 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.

Événements	Contingent	Délais de prévenance	Source	Autorité décisionnaire
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours ouvrables <u>sous réserve des nécessités de service</u> <i>(majoration possible de 48 h au maximum au titre des délais de route. Les jours seront accordés de façon non-fractionnée et doivent inclure le jour de l'événement)</i>	7 jours calendaires	<p align="center">Instruction du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence - Cirulaire FP/7 n° 002874 du 7 mai 2001</p>	Secrétaire général
Décès ou maladie très grave du conjoint, partenaire de PACS, des père, mère et enfants	3 jours ouvrables <i>(majoration possible de 48 h au maximum au titre des délais de route)</i>	Dès que possible		Secrétaire général
Cohabitation avec une personne atteinte d'une maladie contagieuse (Variole, diphtérie, Méningite cérébro-spinale, maladie exceptionnelle en France (choléra, typhus, peste)	La durée dépend de la maladie contagieuse (voir instruction), attestée par certificat médical	Dès que possible		Secrétaire général
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		Secrétaire général
Déménagement (en cas de mutation)	1 jour ouvrable <u>sous réserve des nécessités de service</u>	7 jours calendaires		-

RÈGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST
Version N°4 du 01/06/2020

Date d'application : 1^{er} janvier 2018
Page 63 sur 71

	<i>(majoration possible de 48 h au maximum au titre des délais de route)</i>			
Mariage ou PACS d'un enfant	1 jour ouvrable <u>sous réserve des nécessités de service</u>	7 jours calendaires	-	Chef d'arrondissement ou d'UTI (ou délégué)
Décès du père – de la mère du conjoint, frère et sœur – grands parents	1 jour ouvrable <u>sous réserve des nécessités de service</u>	Dès que possible	-	Chef d'arrondissement ou d'UTI (ou délégué)
Enfants malades (Jusque 16 ans révolus / pas de limite d'âge pour les enfants handicapés)	<p>Jours accordés si motif imprévisible <u>sous réserve du bon fonctionnement du service.</u></p> <p>Pour un agent à temps plein, l'absence ne peut pas dépasser les obligations hebdomadaires du service, plus un jour.</p> <p>Majoration possible dans les conditions prévues par la circulaire citée en référence (Ces limites peuvent être portées à 2 fois les obligations hebdomadaires de service de l'agent + 2 jours si celui-ci apporte la preuve qu'il assume seul la charge de l'enfant ou que son conjoint est à la recherche d'un emploi ou que son conjoint ne bénéficie, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner son enfant ou en assurer momentanément la garde. Dans le cas où un seul conjoint bénéficie de ces autorisations d'absence, celles-ci peuvent être portées à 15 jours consécutifs si elles ne sont pas fractionnées. Dans certains cas exceptionnels : jusque 28 jours consécutifs mais décompte sur les congés annuels au-delà de 15 jours et mise en disponibilité au-delà de 28 jours).</p>	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	Chef d'arrondissement ou d'UTI (ou délégué)

RÈGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST
Version N°4 du 01/06/2020

Date d'application : 1^{er} janvier 2018
Page 64 sur 71

Autres autorisations d'absence

Évènements	Contingent	Délais de prévenance	Source	Autorité décisionnaire
Candidature à une élection	Vingt jours maximum de <u>droit</u> pour les élections législatives, sénatoriales et dix jours de <u>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 connaissance		Secrétaire général
Exercice de fonctions électives (<i>municipal – départemental – régional</i>)	Autorisation d'absence <u>de droit pour la durée des sessions</u> . La durée dépend du mandat détenu (voir les articles de référence) Les absences sont rémunérées, conformément aux pratiques du ministère de la Transition écologique et solidaire	Dès 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	Secrétaire général
	Un crédit d'heures forfaitaire et trimestriel est instauré pour permettre de disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune et à la préparation des réunions est autorisé. Ce temps, non rémunéré, ne peut être reporté et est variable selon la taille de la commune (En cas de travail à temps partiel, ce crédit d'heures est réduit proportionnellement à la réduction du temps de travail prévue pour l'emploi considéré). La durée cumulée des absences autorisées et du crédit d'heures ne doit pas dépasser 803 h 30 par an.	Information par écrit 3 jours au moins avant l'absence en précisant la date, la durée de l'absence envisagée ainsi que la durée du crédit d'heures à laquelle le bénéficiaire a encore droit au titre du trimestre en cours.		Circulaire FP n° 2446 du 13 janvier 2005
Fêtes religieuses		Dès que possible et 7	Circulaire du 10 février 2012 relative aux	Secrétaire général

RÈGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST
Version N°4 du 01/06/2020

Date d'application : 1^{er} janvier 2018
Page 65 sur 71

	Autorisations d'absence <u>sous réserve des nécessités de service</u> (non quantifiées dans la circulaire)	jours calendaires au minimum	autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions.	
Dons du sang (y compris plasma et plaquettes)	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	Chef d'arrondissement ou d'UTI (ou délégataire)
Préparation aux concours et examens professionnels	Dans le cas où aucune préparation n'est assurée par l'administration (service, VNF, ministère, interministériel), 5 jours de décharge de service par 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.	Dès que possible et 7 jours calendaires au minimum	Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État + 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	Secrétaire général
Participation aux concours et examens professionnels	Durée de l'épreuve (admissibilité et admission) + délais de transports à raison d'un concours par année civile	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	Secrétaire général
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	Secrétaire général
Parents d'élèves ¹⁰	Autorisation <u>sous réserve des nécessités de service</u>	Dès que possible et 7 jours	Circulaire FP n° 1913 du 17 octobre 1997	Chef d'arrondissement ou d'UTI (ou délégataire)

¹⁰ 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

RÈGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST
Version N°4 du 01/06/2020

Date d'application : 1^{er} janvier 2018
Page 66 sur 71

	pour la durée de la participation à la réunion.	calendaires au minimum		
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'État	Secrétaire général
	Facilités horaires accordées, après avis du médecin de prévention, à partir du début du 3 ^{ème} mois de grossesse dans la limite maximale d'une heure par jour, non-cumulable			Secrétaire général
Allaitement	Allaitement : des facilités de service peuvent être accordées aux mères en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant (crèche ou domicile voisin ...).		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'État	Secrétaire général
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 (<i>les conditions sont fixées par une note annuelle du secrétariat général</i>)	Dès que possible et 7 jours calendaires au minimum	Circulaire n° FP 2168 du 7 août 2008	Chef d'arrondissement ou d'UTI (ou délégué)
Participation à la fête de Noël organisée par l'administration	Autorisation d'absence d'une demi-journée (<i>les conditions sont fixées par une note annuelle du secrétariat général</i>)	7 jours calendaires au minimum (avant le 15 novembre pour les agents planifiés)		Chef d'arrondissement ou d'UTI (ou délégué)

RÈGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST
Version N°4 du 01/06/2020

Date d'application : 1^{er} janvier 2018
Page 67 sur 71

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	Secrétaire général
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	Selon les dispositions des conventions conclues entre VNF et les associations concernées	Secrétaire général
Protection fonctionnelle	Autorisations d'absence nécessaires dans le cadre de la procédure concernant l'agent (convocations de la police, du juge d'instruction...)	Dès que possible	Instruction du 19 août 2019 relative à l'octroi de la protection fonctionnelle pour les personnels de VNF	Secrétaire général
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 d'assistance médicale à la procréation.	Dès que possible	Circulaire du 24 mars 2017 relative aux autorisations d'absence dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation (PMA)	Secrétaire général

RÈGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST
Version N°4 du 01/06/2020

Date d'application : 1^{er} janvier 2018
Page 68 sur 71

ANNEXE 4 : Synthèse des droits et absences syndicales

		Autorisation spéciale d'absence (ASA) pour assister à une réunion convoquée par VNF	ASA pour assister à une réunion d'une commission émanant du CTUP - d'une formation du CTU	ASA pour des visites de service / enquêtes / recherche de mesures préventives dans le cadre du droit d'alerte
Représentants du personnel nationaux	Membres du CTU public	Accordée de droit La durée de cette autorisation d'absence est calculée en tenant compte des délais de route et de la durée prévisible de la réunion. La durée de l'autorisation d'absence est augmentée afin de mettre les intéressés en mesure d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux le cas échéant ¹¹ .	Non concerné	Non concerné
	Membres du CTU privé			
	Membres du CTU plénier			
	Membres CAP locale des adjoints administratifs			
	Membres du CHSCT central			
Secrétaire du CHSCT central			Accordée de droit Si le représentant fait partie de la délégation ¹²	
Représentants du personnel locaux	Membres d'un CHSCT local	Non concerné	Accordée de droit ¹³	Non concerné
	Secrétaire d'un CHSCT local			
	Membres des CTUP			
	Délégués du personnel			
	Membres d'une CAP PETPE / CCOPA			
Autres	Membres d'une commission émanant du CTUP ou d'une formation du CTU - concertations locales (indemnitaire, promotions...)	Non concerné	Non concerné	
	Personnes invitées / qualifiées	Accordée de droit (temps de réunion et de trajet)		
	Délégué syndical	Accordée de droit La durée de cette autorisation d'absence est calculée en 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 ¹⁴ .		
	Représentant syndical territorial			Non concerné

¹¹ Article 26 du décret n°2013-1039 du 19 novembre 2013 pour les membres des CHSCT central / locaux - Article R.4312-55 du code des transports pour les membres du CTU public - plénier et CTUP – Article 9.2 de l'accord de modernisation du dialogue social pour le CTU privé et les délégués du personnel - Décret n°82-451 du 28 mai 1982 pour les CAP – Article 13 - 14 de la décision du Directeur Général du 16 mars 2015 relative à l'organisation et au fonctionnement des comités locaux d'action sociale de VNF

¹² Article 26 du décret n°2031039 du 19 novembre 2013

¹³ Règlement intérieur de chaque instance et sous réserve que la commission créée ait été autorisée par le président.

¹⁴ Article 7.2 de l'accord du 16 mai 2013

RÈGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST

Version N°4 du 01/06/2020

Date d'application : 1^{er} janvier 2018

Page 69 sur 71

	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 / départementales
Agents de droit public	Accordée de droit	Accordée sous réserve des nécessités de service dans la limite d'une heure par mois / 3heures par trimestre ¹⁵ et 12 heures par année civile	Accordée sous réserve des nécessités de service aux adhérents ou sympathisants du syndicat dans la limite de 4 jours par an ¹⁶ (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 ¹⁷ Dans la limite de 20 jours et sur présentation de convocation (pour les agents planifiés sur la base d'un cycle plurihebdomadaire ou annuel, dans l'hypothèse où la réunion serait programmée un jour de repos hebdomadaire, l'agent sera repositionné en jour de travail dans la mesure où les nécessités de service le permettent)	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 ¹⁸

¹⁵ Article 5-6-7 du décret n° 2013-1039 du 19 novembre 2013

¹⁶ Article 7.4 de l'accord du 16 mai 2013

¹⁷ Article 7.1 de l'accord du 16 mai 2013

¹⁸ Article 7.1 de l'accord du 16 mai 2013

RÈGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST
Version N°4 du 01/06/2020

Date d'application : 1^{er} janvier 2018
Page 70 sur 71

ANNEXE 5 : Liste des postes bénéficiant d'une réduction du temps de travail en deçà de 1 607 h en raison des sujétions particulières qui y sont liées.

- UTI du canal entre Champagne et Bourgogne :
 - Agents itinérants
 - Agents de PC

- UTI du canal de la Marne au Rhin Est – Embranchement de Nancy :
 - Agents en charge de la gestion hydraulique du canal (GHC)
 - Agents de PC
 - Éclusier poste fixe – écluse de Réchicourt

- UTI du canal de la Marne au Rhin Ouest :
 - Agents en charge de la gestion hydraulique du canal (GHC)
 - Agents de PC

- UTI Meuse-Ardennes
 - Agents en charge de la gestion hydraulique sur barrages à aiguilles (GHBA / GHPBA)
 - Agents en charge de la gestion hydraulique du canal (GHC)
 - Agents de PC

- UTI Moselle

RÈGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE NORD-EST
Version N°4 du 01/06/2020

Date d'application : 1^{er} janvier 2018
Page 71 sur 71

- Éclusier poste fixe 2 x 7 h / 1 x 10 h
- Éclusier poste fixe 2 x 9 h
- Éclusier poste fixe 3 x 8 h

- UTI du canal des Vosges
 - Agents en charge de la gestion hydraulique du canal (GHC)
 - Agents pontiers
 - Agents chargés de l'exploitation de la rigole d'alimentation du canal de Bouzey (CARB)