



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 1 sur 75



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version du 25/02/2021

**REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG**

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

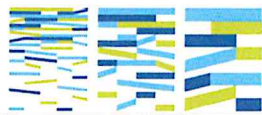
Page 2 sur 75

HISTORIQUE DU DOCUMENT

Version	Date	Modifications apportées
V1	13/12/17	Version approuvée par le Directeur Territorial, avec prise en compte des modifications faites lors du CTUP du 13/12/2017
V2	09/04/18	Intégration, en annexe 7, de la liste et des cycles annuels mis à jour suite au CTUP du 09/04/2018.
V3	25/06/18	Suite au CTUP du 25/06/2018 : Intégration, en annexe 7 du cycle saisonnier III canalisé – Pont du Faisan et modification de la liste des cycles annuels. Mise à jour de la liste des postes d'exploitation en annexe 5. Modification des articles 6.3 (Mise en place d'une organisation de travail non permanente) et 12.4 (Incidence des absences sur les JRTT).
V4	02/05/2019	Suite au CTUP du 02/05/2019 : Modification des articles 12.3, 12.4.1, 13.1 Modification de l'annexe 3
V5	15/10/2020	Suite au CTU Public 23/01/2020 : Modification de l'article 6.5, 12.4.1, 13.8, 14, 16.6.1, 16.7.3 Modification de l'annexe 3
V6	25/02/2021	Suite au CTU Public du 26/11/2020 : Modification de l'article 16.6.3 Suite au CTUP du 25/02/2021 : Modification des annexes 5 et 7

Yann QUIQUANDON

Le Directeur Territorial

**REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG**

Version N°6

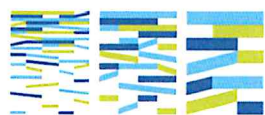
REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 3 sur 75

SOMMAIRE

HISTORIQUE DU DOCUMENT	2
SOMMAIRE	3
TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	7
Article. 1 OBJET	7
Article. 2 CHAMPS D'APPLICATION	7
Article. 3 PRISE D'EFFETS	7
Article. 4 MODALITES DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR	7
Article. 5 DURÉE DU TRAVAIL	8
5.1 Principe	8
5.2 Recours au temps partiel	8
5.3 Qualification des temps	9
5.3.1 Principe	9
5.3.2 Temps inclus dans le temps de travail effectif	9
5.3.3 Temps exclus du temps de travail effectif	10
5.3.4 Temps de travail compensés ou indemnisés	11
5.4 Variation à la hausse de la durée du travail	14
5.5 Variation à la baisse de la durée du travail	14
TITRE 2 : ORGANISATION DU TRAVAIL	16
Article. 6 CYCLES DE TRAVAIL	16
6.1 Principes	16
6.2 Mise en place d'une organisation de travail	16
6.3 Mise en place d'une organisation de travail non permanente	16
6.4 Garanties minimales	17
6.4.1 Principes	17
6.4.2 Postes concernés par une organisation de travail justifiant le recours aux dérogations minimales	18
6.4.3 Suivi des situations de dépassement des garanties minimales	18
6.5 Les cycles à horaires variables	18
6.6 Les cycles à horaire fixe	23
6.6.1 Principe de l'horaire fixe	23
6.6.2 Les cycles hebdomadaires à horaires fixes	23
6.6.3 Les cycles non-hebdomadaires	24



6.7 Les cycles annuels	26
6.7.1 Définition	26
6.7.2 Principe d'organisation du cycle annuel	26
6.7.3 Organisation des cycles annuels au sein de la direction territoriale	26
6.8 Planification des cycles	27
6.8.1 Planification des cycles hebdomadaires à horaires variables	27
6.8.2 Planification des cycles hebdomadaires à horaires fixes et modalités de remplacement	27
6.8.3 Planification des cycles pluri-hebdomadaires et annuels et modalités de remplacement	27
Article. 7 ADAPTATION DES CYCLES DE TRAVAIL AUX CONDITIONS CLIMATIQUES	28
Article. 8 GESTION DE LA JOURNÉE DE SOLIDARITÉ	28
8.1 Principes généraux	28
8.1.1 Agents en cycles hebdomadaires	28
8.1.2 Agents en cycles non hebdomadaires	29
8.1.3 Agents ayant un décompte en jours de leur temps de travail	29
8.1.4 Le cas des agents à temps partiel	29
8.2 Restitution du temps	30
8.2.1 Principes	30
8.2.2 Cas des agents à temps plein	30
8.2.3 Cas des agents à temps partiel	30
Article. 9 DECOMPTE HORAIRE DU TEMPS DE TRAVAIL	32
9.1 Principe	32
9.2 Modalités de décompte et de contrôle des horaires au sein de la direction territoriale de Strasbourg	32
Article. 10 DECOMPTE EN JOURS DE LA DURÉE DU TRAVAIL	34
10.1 Principes	34
10.2 Personnels concernés au sein de la direction territoriale	34
10.3 Jours travaillés et jours de repos	34
10.4 GARANTIES MINIMALES ET DISPOSITIFS DE CONTROLE	35
10.4.1 Nombre de jours travaillés	35
10.4.2 Respect des garanties minimales	35
TITRE 3 : GESTION DES ABSENCES	36
Article. 11 GENERALITES	36
11.1 Règles d'absences maximales du service	36
11.2 Planification des absences	36

**REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG**

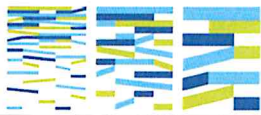
Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 5 sur 75

Article. 12 GESTION DES RTT	37
12.1 Définition	37
12.2 Dotation	37
12.3 Règles d'utilisation	38
12.4 Incidences des absences sur les JRTT	38
12.4.1 Incidence pour les agents ayant un décompte horaire de leur temps de travail	38
12.4.2 Incidence pour les agents ayant un décompte en jours de leur durée du travail	40
Article. 13 GESTION DES CONGÉS ANNUELS	41
13.1 Principes	41
13.2 Jours de fractionnement	41
13.3 Planification des congés	41
13.3.1 Modalités d'élaboration du calendrier des congés et RTT gérés comme des congés pour les personnels chargés de mission administratives et techniques	41
13.3.2 Modalités d'élaboration du calendrier des congés et RTT gérés comme des congés pour les personnels chargés de missions d'exploitation et de maintenance	42
13.4 Fermeture des services	42
13.5 Report des congés annuels	43
13.5.1 Principe général lié au report des congés annuels	43
13.5.2 Report des congés annuels en cas d'absence prolongée du fait de congés déterminés	43
13.5.3 Modalités du report	43
13.6 Gestion des absences pour maladie qui interviennent pendant les congés annuels	43
13.7 Gestion des congés en cas de départ définitif de l'agent	44
13.8 Recours au compte épargne temps	44
13.9 Renvoi	45
Article. 14 DONS DE JOURS DE REPOS	45
Article. 15 AUTORISATIONS D'ABSENCE – DECHARGES D'ACTIVITES DE SERVICE ET FACILITES HORAIRES	46
15.1 Différenciation des notions	46
15.2 Autorisations spéciales d'absence pour raisons syndicales	46
15.3 Synthèse des décharges d'activité ouvertes au sein de VNF	47
15.3.1 Décharges d'activité de service à titre syndic	47
15.3.2 Décharge d'activité au titre du CLAS	47
15.3.3 Autres cas de décharge	47
TITRE 4 : ASTREINTES	48
Article. 16 DISPOSITIONS RELATIVES AUX ASTREINTES	48

**REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG**

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 6 sur 75

16.1 Définition	48
16.2 Mise en place d'une astreinte	48
16.3 Cas de recours à l'astreinte	48
16.4 Unités ou postes de travail où l'astreinte est susceptible d'être mis en place	50
16.5 Rémunération de l'astreinte	50
16.5.1 Agents non logés en NAS	50
16.5.2 Agents logés en NAS	50
16.6 Intervention	51
16.6.1 .. Principe	51
16.6.2 Délai d'intervention	51
16.6.3 Synthèse des textes applicables	51
16.7 Articulation avec les repos quotidiens et hebdomadaires	52
16.7.1 .. Principe	52
16.7.2 Gestion des interventions avec déplacement	53
16.7.3 Gestion des interventions téléphoniques	53
16.7.4 Prévention des risques	54
TITRE 5 : AUTRES REGLEMENTS ET CHARTES	54
REFERENCES JURIDIQUES	55
DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES	55
INSTRUCTIONS ET CIRCULAIRES	57
ANNEXE 1 : Synthèse informative réalisée à la lecture des dispositions du décret n°2002-259	58
ANNEXE 2 : Impacts du temps partiel sur les modalités de travail	61
Impacts du temps partiel sur la journée de solidarité.....	62
ANNEXE 3 : Synthèse des autorisations d'absence et facilités ouvertes au sein de VNF	64
Autorisations liées à la famille	64
Autres autorisations d'absence	66
ANNEXE 4 : Synthèse des droits et absences syndicales	70
ANNEXE 5 : Liste des postes exploitation	73
ANNEXE 6 : Cycle non-hebdomadaire	74
ANNEXE 7 : Cycles annuels	75



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 7 sur 75

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article. 1 **OBJET**

Le présent règlement intérieur a pour objet d'organiser et d'aménager le temps de travail des personnels mentionnés aux 1° à 3° du code des transports affectés au sein de la direction territoriale de Strasbourg 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 à 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 affectés au sein de la direction territoriale de Strasbourg de Voies Navigables de France c'est-à-dire :

- 1° Aux fonctionnaires de l'Etat ;
- 2° Aux ouvriers des parcs et ateliers des ponts et chaussées et des bases aériennes de l'Etat ;
- 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 de Strasbourg qui relèvent quant à eux des dispositions de la convention collective du personnel de Voies Navigables de France et des accords collectifs en vigueur. Néanmoins, des harmonisations entre personnel de droit public et de droit privé seront recherchées dès qu'elles sont rendues possibles.

Article. 3 **PRISE D'EFFETS**

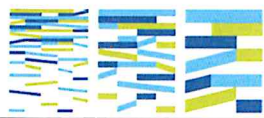
Le présent règlement annule et remplace le règlement intérieur applicable au sein de la direction territoriale et l'ensemble des décisions ou instructions antérieures ayant le même objet au sein de la direction territoriale.

Le présent règlement prend effet à compter du 01/01/2018.

Article. 4 **MODALITES DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR**

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 en son sein les dispositions de ceux-ci afin de faciliter la lecture et la compréhension du document. Cependant, en cas de modifications réglementaires des textes cités au sein 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.



Article. 5 DURÉE DU TRAVAIL

5.1 Principe

Les dispositions du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature, s'appliquent à VNF. A la date de signature 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'Etat.
- les jours de congés bonifiés.
- le 26 décembre et le Vendredi-Saint dans les départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin.

5.2 Recours au temps partiel

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

Ces temps partiels s'exercent dans le cadre des textes en vigueur qui organisent le travail à temps partiel dans la fonction publique et notamment des articles 34 bis, 37, 37 bis, 38 et 10 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 et du décret n°82-624 du 20 juillet 1982 relatif au temps partiel des fonctionnaires.

Un agent peut bénéficier d'un temps partiel selon les quotités 50 %, 60 %, 70%, 80 % ou 90 % (pour les seuls temps partiels sur autorisation pour cette dernière quotité).

La durée réglementaire du temps de travail d'un agent à temps partiel est de 1607 heures par an ramenées au prorata de la quotité choisie.

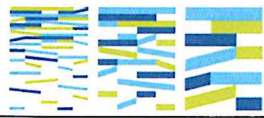
Le service à temps partiel peut-être organisé selon les modalités suivantes :

- soit dans un cadre quotidien (pour les seuls agents à horaires variables) : le service est réduit chaque jour selon la même proportion que la quotité de temps partiel. ; l'agent bénéficie du même nombre de congés et de RTT que ses collègues à temps plein. ;
- soit dans un cadre hebdomadaire : le nombre de jours ou demi-journées de travail sur la semaine est réduit,
- soit dans un cadre annuel : cette annualisation du service à temps partiel se traduit par une répartition des jours de travail sur l'ensemble de l'année.

Pour les agents travaillant sur une période de l'année en cycles pluri-hebdomadaires, la modalité d'organisation se fera obligatoirement dans un cadre annuel.

Le pôle RH de proximité doit recevoir la demande de passage à temps partiel signée par l'agent demandeur et visée par le chef de service au moins deux mois avant la date souhaitée.

Pour une modalité d'organisation annuelle, la demande est accordée par le directeur territorial (SG par délégation), sur proposition du chef de service.



5.3 Qualification des temps

5.3.1 Principe

Le temps de travail effectif, conformément à l'article 2 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié, s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

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

Cette définition du temps de travail effectif permet d'assurer, notamment, l'exercice des droits syndicaux et sociaux et le droit à la formation dans le cadre de la réglementation en vigueur.

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.

5.3.2 Temps inclus dans le temps de travail effectif

- tout le temps passé par l'agent dans le service ou à l'extérieur dans le cadre de ses activités professionnelles dès lors qu'il se trouve en permanence à la disposition de son supérieur hiérarchique. Sont donc notamment comptabilisés dans ce temps de travail effectif les temps de pause que les agents sont contraints de prendre sur leur poste de travail à la demande de l'employeur afin de rester à sa disposition ;
- les temps d'intervention pendant une période d'astreinte ;
- les temps de déplacement nécessaire, pendant l'astreinte, pour se rendre de son domicile à son lieu d'embauche habituel, tout autre lieu de travail désigné par l'employeur ou directement sur le lieu d'intervention ;
- les déplacements professionnels accomplis pendant l'horaire habituel de travail de l'agent ;
- le temps pendant lequel l'agent suit une formation proposée par le service, ou demandée par l'agent et agréée par le service, de même que le temps pendant lequel l'agent dispense une formation ou participe à un jury de concours agréés par le service, ou au profit de VNF ou d'un service du ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer (MEEM) au sens de la charte du formateur interne de VNF ;
- le temps consacré aux visites médicales organisées au titre de la médecine de prévention, ainsi que celles ayant trait à l'aptitude et aux habilitations professionnelles ;
- le temps consacré aux consultations à caractère social avec l'accord de son supérieur hiérarchique pendant les heures de travail et sur le lieu de travail ;
- le temps de douche après l'accomplissement de travaux salissants ;
- le temps d'habillage et de déshabillage dans le cas d'utilisation d'équipements spécifiques de travail et de sécurité ou d'équipements de protection individuelle ;



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 10 sur 75

- 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.

5.3.3 Temps exclus du temps de travail effectif

Sont exclues les durées pendant lesquelles l'agent n'est pas à la disposition de l'autorité hiérarchique :

- la durée des trajets nécessaires à l'agent pour se rendre de son domicile à sa résidence administrative et en revenir ;
- le temps de pause méridienne (qui ne doit pas être inférieur à 45 minutes) pour les agents travaillant selon un cycle hebdomadaire, dans la mesure où l'agent ne demeure pas à la disposition de l'autorité hiérarchique ;

Sont également exclus du temps de travail effectif, mais sont rémunérés et intégrés dans le calcul de la durée légale du travail c'est à dire ne donnent pas lieu à récupération des temps correspondants :

- toutes les autorisations d'absence et autorisations spéciales d'absence prévues par les textes 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, de grave maladie, congé sans traitement pour maladie et autorisation spéciale d'absence pour les OPA (art. 2 du décret n°72-154 du 24 février 1972) ;



3. les congés de maladie à la suite d'un accident du travail, de trajet ou d'une maladie professionnelle ;
4. les congés pour bilan de compétences et pour validation des acquis de l'expérience ;
5. le congé de formation syndicale.

5.3.4 Temps de travail compensés ou indemnisés

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

- **Temps d'astreinte**

Les temps d'astreinte définis à l'article 5 du décret 2000-815 du 25 août 2000 modifié sont des temps de repos au regard des garanties minimales définies à l'article 3 du décret susmentionné. Ces temps sont indemnisés. Seuls les temps d'interventions auxquels l'astreinte peut donner lieu sont considérés en temps de travail effectif.

- **Temps de permanence**

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

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

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

- **Compensation des temps de déplacement**

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

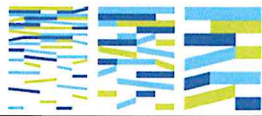
A la convenance de l'agent et sous couvert du supérieur hiérarchique, l'agent peut se rendre, par ses propres moyens, sur un lieu de prise de poste différent du lieu de sa résidence administrative.

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 différent sur le temps moyen de trajet de l'agent entre sa résidence familiale et sa résidence administrative, ce temps moyen est déterminé



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 12 sur 75

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

La compensation s'effectue sur le trajet entre la résidence familiale et le lieu de travail situé en dehors de sa résidence administrative et inversement.


Concernant les temps de travail compensés au titre de ce déplacement :

- Si l'agent, pour se rendre sur le lieu de travail situé en dehors de sa résidence administrative, passe par sa résidence administrative pour prendre un véhicule de service, la compensation porte uniquement sur le trajet [résidence administrative – lieu de travail situé en dehors de la résidence administrative]. Tout autre passage sur le lieu de résidence administrative de l'agent résultant de sa seule volonté, n'a pas d'incidence sur la compensation du temps de trajet direct [résidence familiale – lieu de travail situé en dehors de la résidence administrative] ;
- Si la durée du déplacement excède une journée, cette compensation s'applique au premier et au dernier jour de la mission dès lors que l'agent reste dormir sur le lieu de sa mission pour des raisons liées au service ;
- Pour les agents soumis à des horaires variables : la durée compensée au titre du déplacement est intégrée au compte crédit -débit de l'agent ;

Pour les agents à horaires fixes : la durée compensée au titre du déplacement au-delà de la durée théorique de travail ouvre droit au bénéfice d'un repos compensateur dès lors que ces compensations ont atteint une demi-journée de travail. Les heures dues au titre de la compensation sont 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 ; s'agissant des exploitants et mainteneurs opérationnels, la fraction du déplacement prise en compte est celle qui dépasse le temps moyen de trajet entre sa résidence familiale et sa résidence administrative et qui a lieu en dehors des heures normales de travail. Pour un déplacement vers une activité de maintenance ou d'exploitation opérationnelle sur le terrain, cette fraction est traitée en heures supplémentaires.

- 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.

	REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
Version N°6	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
	Date d'application : 01/01/2018	Page 13 sur 75

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

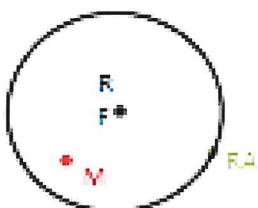
M : Le lieu de la mission / formation ou lieu de travail inhabituel

Cas n°1 :



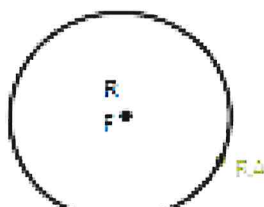
Ici l'agent se rend de sa résidence familiale à sa résidence administrative (exemple 20 minutes). Le déplacement de l'agent entre sa résidence familiale et sa résidence administrative n'est pas comptabilisé et n'engendre aucune compensation.

Cas n°2 :



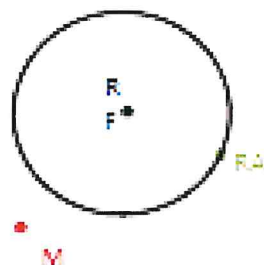
Ici, l'agent prend son poste en dehors de sa résidence administrative. Cependant, le temps pour se rendre de la résidence familiale de l'agent au lieu de travail inhabituel est moins long (exemple 10 minutes). Dans ce cas, le temps de déplacement de l'agent vers le lieu de travail inhabituel n'est pas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

Cas n°3 :

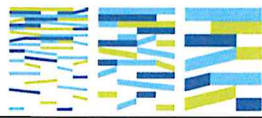


Ici, l'agent prend son poste en dehors de sa résidence administrative. Cependant, le temps pour se rendre de la résidence familiale de l'agent au lieu de travail inhabituel est plus long (exemple 45 minutes contre 20 minutes habituellement entre la RF et la RA). Le temps comptabilisé qui pourra donner lieu à compensation dans les conditions prévues par le présent règlement est égal à $45 - 20 = 25$ minutes.

Cas n°4



Ici, l'agent prend 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



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 14 sur 75

pendant les horaires de travail de l'agent c'est à dire après sa prise de poste.

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

Dans la mesure du possible, il conviendra de privilégier le covoiturage et l'usage du train.

5.4 Variation à la hausse de la durée du travail

La durée du travail pourra éventuellement être augmentée pour répondre aux exigences du service public par le recours aux heures supplémentaires autorisées dans les conditions et limites 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).

5.5 Variation à la baisse de la durée du travail

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

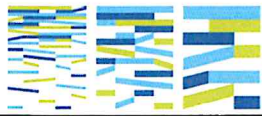
Les taux des bonifications sont fixés comme suit :

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

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

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

Sur les postes de travail comportant les sujétions précitées, la durée moyenne hebdomadaire du travail effectif ne peut, en aucun cas, être inférieure à 32 heures et la durée annuelle à 1 466 heures.



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 15 sur 75

La liste des postes de travail bénéficiant d'une réduction du temps de travail en deçà de 1607h en raison des sujétions particulières qui y sont liées figurent en annexe 5 du présent règlement intérieur.

Exemple 1 :

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

Exemple 2 :

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

La 2ème part de l'indemnité de sujétion horaire donne lieu à rémunération horaire et non pas à une bonification horaire.

Version N°6	REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	Page 16 sur 75

TITRE 2 : ORGANISATION DU TRAVAIL

Article. 6 CYCLES DE TRAVAIL

6.1 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.

6.2 Mise en place d'une organisation de travail

La mise en place ou la modification d'une organisation permanente de travail est arrêtée par le directeur territorial après avis du Comité Technique Unique de Proximité (CTUP). Le Comité Local d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CLHSCT) 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 ou son délégataire 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 compétences 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.

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

L'organisation du travail peut être modifiée pour une durée préalablement déterminée lorsque les nécessités de service ou les conditions de travail l'exigent (chômage, ...). Sans préjudice des conditions réglementaires précitées à l'article 7, 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 5.5 du présent règlement). Dans tous les cas, le cycle non permanent doit respecter les principes d'organisation définis par le présent règlement.

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


6.4 Garanties minimales

6.4.1 Principes

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

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).

Sur une période :	Temps de repos	Temps de travail effectif
quotidienne (24h)	11h consécutives minimum 45' de pause méridienne minimum le cas échéant 20' de pause pour 6h consécutives de travail	10h maximum (HS comprises) 12h (11h pour les horaires variables*) d'amplitude maximale de la journée de travail
De 7 j consécutifs	35h sans interruption	48h maximum (y compris les éventuelles heures supplémentaires)
> à 7 j	Au moins 2 dimanches sur 5	44h maximum en moyenne sur 12 semaines consécutives

Version N°6			REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG
	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021		Date d'application : 01/01/2018
		Page 18 sur 75	

6.4.2 Postes concernés par une organisation de travail justifiant le recours aux dérogations minimales

Au sein de la direction territoriale de Strasbourg, les postes de travail susceptibles d'être soumis à des situations pouvant déroger à ces garanties sont les postes contribuant en UTI, CMI et en service fonctionnel aux fonctions d'exploitation et de maintenance, ou assurant une astreinte.

Conformément aux dispositions du décret n°2002-259 du 22 février 2002 portant dérogations aux garanties minimales de durée de travail et de repos applicables à certaines catégories de personnels du ministère de l'équipement, des transports et du logement, lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du directeur territorial qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique unique, il peut être fait appel à des personnels non mentionnés ci-dessus.

6.4.3 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.

Pour les agents d'exploitation et de maintenance opérationnels, le dispositif de suivi est le suivant : les unités opérationnelles établissent une fiche de dérogation dès qu'un dépassement des garanties minimales est constaté. La fiche de dérogation est envoyée à l'unité fonctionnelle Ressources Humaines qui l'enregistre et la transmet aux représentants du personnel.

Pour les agents qui exercent des fonctions administratives et techniques les unités opérationnelles établissent une fiche de dérogation dès qu'un dépassement des garanties minimales est constaté. La fiche de dérogation est envoyée à l'unité fonctionnelle Ressources Humaines qui l'enregistre et la transmet aux représentants du personnel.

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.

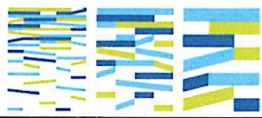
6.5 Les cycles à horaires variables

- **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.

- **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.



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 19 sur 75

- **Bénéficiaires de l'horaire variable**

Bénéficient 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.

- **Modalités horaires**

- *Modalités horaires retenues*

Trois modalités recourant à l'horaire variable, sur cinq jours par semaine, 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 de congés annuels	25	25	25
Nombre de jours RTT <i>(journée de solidarité déduite)</i>	5	11	19
Dont gérés comme des congés annuels	5	9	15
Possibilité de récupération en plus des congés légaux	2 jours/mois	1 jour/mois	1 jour / mois

Aucune dérogation à ces modalités n'est permise. Cependant, les agents bénéficiant de modalités particulières avant la date d'approbation du présent règlement restent régis par ces modalités sauf demande contraire de leur part et jusqu'au 31/12/2018.

- *Choix de la modalité horaire*

Les agents sont libres de demander la modalité de leur choix. 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 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. Cette demande est acceptée ou refusée par le responsable hiérarchique au regard des nécessités de service.

La modification de la modalité du temps de travail en cours d'année est impossible, sauf cas exceptionnels appréciés par le Directeur territorial.



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 20 sur 75

- 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.

- **Principe de fonctionnement**

- *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 :

PLAGE FIXE DU MATIN	PLAGE FIXE DE L'APRES-MIDI
9h00-11h30	14h-16h00

Horaires d'ouverture au public :

PLAGE FIXE DU MATIN ACCUEIL/STANDARD	PLAGE FIXE DE L'APRES-MIDI ACCUEIL/STANDARD
8h30 - 11h30	13h30 - 16h30

La fonction d'accueil physique et de standard téléphonique est assurée collectivement sur les sites accueillant du public.


- *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 VARIABLE DU MIDI	
11H30	14H00

PLAGE VARIABLE DU MIDI ACCUEIL/STANDARD	
11h30	13h30

PLAGE VARIABLE DU MATIN	PLAGE VARIABLE DE L'APRES-MIDI
7H00 - 9H00	16H00 – 19H00
PLAGE VARIABLE DU MATIN ACCUEIL/STANDARD	PLAGE VARIABLE DE L'APRES-MIDI ACCUEIL/STANDARD
7h00 - 8h30	16h30 - 19h00

	REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
Version N°6	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
	Date d'application : 01/01/2018	Page 21 sur 75

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 (cela est indiqué dans la fiche de poste de l'agent concerné), ou d'évènements exceptionnels (canicule, mouvements de grève). Des aménagements individuels des plages fixes peuvent-être décidées par le 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.

o *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 réalisé 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 de RTT.

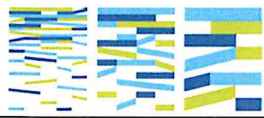
Tout agent quittant VNF ne doit pas avoir au jour de son départ un compteur débiteur.

o *Conditions de prise des journées de récupération*

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

Exemples :

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



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

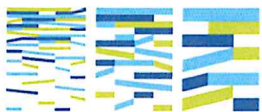
Page 22 sur 75

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 débiteur de 13h00. Ce même agent dispose d'un compteur créditeur de 10h le 21 du même mois. 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. Il peut aussi prétendre au bénéfice d'une deuxième journée de récupération au cours de ce même mois si et seulement si, il n'a pas bénéficié le mois précédent d'une journée de récupération qu'il avait acquise.

○ *Modalités d'organisation du temps partiel dans le cadre de l'horaire variable*

Dans le cadre de l'horaire variable, il est précisé que le temps partiel ne permet pas de déroger aux plages fixes. 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.

	REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
Version N°6	Date d'application : 01/01/2018	Page 23 sur 75

6.6 Les cycles à horaire fixe

6.6.1 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.

6.6.2 Les cycles hebdomadaires à horaires fixes

- **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 RTT <i>(journée de solidarité déduite)</i>	3,5	5	11	19
Dont gérés comme des congés annuels	3,5	5	9	15

Au sein de la direction territoriale de Strasbourg, seule la modalité n° 1 est retenue.

La pause méridienne est d'une heure. Elle est exclue du temps de travail effectif.

Les horaires des personnels selon le cycle hebdomadaire sont les suivants :

- Horaires de bureau : 8h-12h et 13h-17h
- Horaires d'entretien : 7h-12h et 13h-16 ou 7h30-12 ou 13h-16h30.

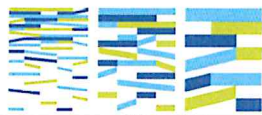
Pour les personnels d'entretien et de maintenance, le cycle hebdomadaire fait l'objet d'une organisation du travail par semaine ou par quinzaine :

- par quinzaine, la journée libérée est fixée le vendredi ,
- par semaine, la demi-journée libérée est fixée le vendredi après-midi ; dans ce cas, les horaires de travail du vendredi matin sont les suivants : 7h-11h ou 7h30-11h30.

Pour les personnels administratifs et techniques, le cycle hebdomadaire fait l'objet d'une organisation du travail par semaine ou par quinzaine :

- par quinzaine, la journée libérée est fixée le lundi, le mercredi ou le vendredi ,
- par semaine, la demi-journée libérée est fixée le lundi matin, le mercredi matin, le mercredi après-midi ou le vendredi après-midi.

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



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 24 sur 75

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 dans la semaine précédant ou suivant celui-ci.

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

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 utilisés les modalités n°1 et n°4 décrite ci-dessus. L'usage des modalités n°2 et n°3 doit rester limité à des missions spécifiques pour lesquelles les modalités n°1 et n°4 ne permettraient pas le bon fonctionnement du service.

6.6.3 Les cycles non-hebdomadaires

• 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.

• 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.

	REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
Version N°6	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
	Date d'application : 01/01/2018	Page 25 sur 75

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.

- **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.

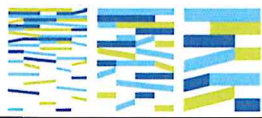
Par principe, le repos hebdomadaire est de deux jours consécutifs comprenant en principe le dimanche. Cependant, l'organisation en cycle pluri-hebdomadaire peut également induire un travail le week-end y compris le dimanche et les jours fériés. En cas d'impossibilité de fixer le repos le dimanche, le 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.

- **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 5.5 du présent règlement.

- **Organisation du travail en cycle pluri-hebdomadaire au sein de la direction territoriale**

Les différents cycles pluri-hebdomadaires au sein de la direction territoriale sont présentés en annexe du présent règlement intérieur.



6.7 Les cycles annuels

6.7.1 Définition

Le cycle annuel est une période pendant laquelle les temps de travail et de repos sont normalement organisés sur l'ensemble de l'année civile. Le cycle annuel peut 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, l'autre de basse activité, dénommées phases, permettant de répondre à une forte variation saisonnière des activités sur l'année.

6.7.2 Principe d'organisation du cycle annuel

Les durées quotidiennes et hebdomadaires 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 32 heures au moins et 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.

L'organisation du travail en cycle annuel est présentée pour avis au CHSCT et au CTUP.

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.

6.7.3 Organisation des cycles annuels au sein de la direction territoriale

- **Justification de la mise en place d'un cycle annuel**

	REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
Version N°6	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
	Date d'application : 01/01/2018	Page 27 sur 75

Sur le réseau petit gabarit de la direction territoriale de Strasbourg, le trafic fait l'objet d'une forte variation au cours de l'année et entraîne une forte variation de l'activité programmable sur l'année pour les personnels affectés sur de postes d'exploitation opérationnelle.

Un nombre important de cycles annuels existe ainsi à la direction territoriale de Strasbourg :

- pour l'exploitation du réseau petit gabarit à vocation touristique :

canal de la Marne au Rhin, du canal de la Sarre, du canal du Rhône au Rhin branche Nord, du canal de Colmar et du canal du Rhône au Rhin branche sud.

- sur le réseau petit gabarit à offre permanente : Ill canalisée, incluant l'hiver mais avec des variations au sein de l'année et donc programmé avec un cycle annuel.

- **Champ de personnels concernés**

Les personnels concernés par les cycles annuels sont les agents affectés sur les postes d'exploitation.

- **Organisation du cycle annuel**

Les cycles annuels sont présentés en annexe du présent règlement.

6.8 Planification des cycles

6.8.1 Planification des cycles hebdomadaires à horaires variables

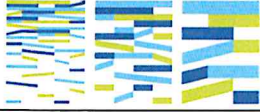
Les agents soumis à l'horaire variable travaillent sauf exception liée au service du lundi au vendredi. Ceux-ci ne bénéficient pas d'une planification de leur cycle. Seuls les jours de congés et les jours RTT sont planifiés dans les conditions prévues par le présent règlement.

6.8.2 Planification des cycles hebdomadaires à horaires fixes et modalités de remplacement

Modalités de planification le cas échéant / modalités pour faire appel aux remplaçants....

6.8.3 Planification des cycles pluri-hebdomadaires et annuels et modalités de remplacement

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

	REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
Version N°6	Date d'application : 01/01/2018	Page 28 sur 75

- 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

- **Modalités d'élaboration du planning annuel**

L'Unité territoriale établit un planning annuel pour chaque agent.

- **Modalités d'élaboration du planning mensuel**

L'unité territoriale actualise le planning annuel en établissant un planning mensuel tenant compte des présences et absences prévues.

- **Modalités de remplacement d'un agent absent**

Ces modalités de remplacement sont définies au sein de chaque unité territoriale par note de service.

Article. 7 **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. 8 **GESTION DE LA JOURNÉE DE SOLIDARITÉ**

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

8.1 Principes généraux

Les modalités de gestion des jours de RTT non gérés comme des congés annuels sont précisées dans les articles 12.3 et 13.4.



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 29 sur 75

8.1.1 Agents en cycles hebdomadaires

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

Pour la modalité n° 1, l'agent bénéficiera de 3,5 jours non travaillés au titre de la réduction du temps de travail 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. 9 de ces jours sont gérés comme des congés annuels, sous réserve des nécessités de service.

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

8.1.2 Agents en cycles non hebdomadaires

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

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

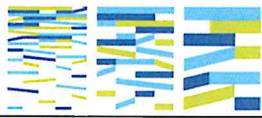
L'agent bénéficiera de 20 jours non travaillés au titre de la réduction du temps de travail auquel est soustraite une journée de solidarité (soit 19 JRTT par année civile complète). 15 de ces jours sont gérés comme des congés annuels, sous réserve des nécessités de service.

8.1.4 Le cas des agents à temps partiel

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

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

Pour un agent à 100% : 7h



Pour un agent à 90% : 90% de 7 heures, soit 6h18
Pour un agent à 80% : 80% de 7 heures, soit 5h36
Pour un agent à 70% : 70% de 7 heures, soit 4h54
Pour un agent à 60% : 60% de 7 heures, soit 4h12
Pour un agent à 50% : 50% de 7 heures, soit 3h30

8.2 Restitution du temps

8.2.1 Principes

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

8.2.2 Cas des agents à temps plein

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

Modalités (horaires fixes)	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
Temps à restituer au titre de la journée de solidarité (en minutes)	60	12	24	42


Dans le cadre de l'horaire fixe, la restitution correspondra à la déduction d'une heure sur le dernier jour travaillé de l'année.

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 avant le 31 juillet de l'année N.

8.2.3 Cas des agents à temps partiel

Concernant les agents à temps partiel, les 7 heures sont proratisées en fonction de la quotité de temps partiel. Ainsi, un agent à temps partiel à 80% contribue à la journée de solidarité à hauteur de 80% de 7 heures soit


Version N°6	 REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
	Date d'application : 01/01/2018	Page 31 sur 75

5h36 et se verra restituer la différence entre sa durée quotidienne de travail et la journée de solidarité proratisée selon sa quotité de temps partiel.

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

A titre d'exemple :

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

	REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
Version N°6	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
	Date d'application : 01/01/2018	Page 32 sur 75

Article. 9 **DECOMPTE HORAIRE DU TEMPS DE TRAVAIL**

9.1 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 :

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

Le nécessaire contrôle du respect des modalités de l'horaire variable prend en compte les principes suivants :

- Respect des règles en vigueur édictées par la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL);
- Communication des exploitations individuelles aux seuls agents concernés et à leurs supérieurs hiérarchiques pour contrôle ;
- Droit d'information de chaque agent sur les données le concernant ;

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

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

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

9.2 Modalités de décompte et de contrôle des horaires au sein de la direction territoriale de Strasbourg

Pour les agents en horaires variables :

Le décompte exact journalier est tenu via un système automatisé.

Les agents disposent d'au moins une des deux modalités suivantes :

- Un système accessible pour chaque agent sur son ordinateur individuel,
- Des badgeuses physiques à cartes.



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 33 sur 75

Pour les sites dépourvus de badgeuses physiques, le temps nécessaire au badgeage sur son ordinateur individuel n'ouvre pas droit à crédit horaire pour effectuer la saisie. (Par exemple, le temps de monter dans les étages et/ou allumer son ordinateur n'est pas comptabilisé en temps de travail et ne sera donc pas compensé).

Le contrôle, le rejet ou la validation des demandes des agents sont effectuées via le système automatisé de gestion du temps par le responsable hiérarchique de l'agent. Une vigilance et une forte implication des responsables hiérarchiques est requise et nécessaire au bon fonctionnement du système.

Un gestionnaire et un suppléant sont désignés pour chaque service afin de vérifier quotidiennement, le bon déroulement des pointages, de signaler les anomalies et de rappeler aux agents les corrections éventuelles à effectuer.

Le gestionnaire peut effectuer des corrections et actions à la place des agents dans les limites des droits octroyés.


Le gestionnaire est le référent « horaires variables » du groupe d'agents dont il a la charge.

Les missions des gestionnaires font l'objet d'une note spécifique précisant leur rôle.

Pour les agents en horaires fixes :

Pour les agents en horaires fixes, le décompte du temps de travail est réalisé, dans un premier temps par le biais de la feuille de travail, puis, par le nouveau logiciel de gestion du temps et des activités "Octave" dès sa mise en place.

Le contrôle des horaires de travail relève de la responsabilité du supérieur hiérarchique direct de l'agent.

	REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
Version N°6	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
	Date d'application : 01/01/2018	Page 34 sur 75

Article. 10 **DECOMPTE EN JOURS DE LA DURÉE DU TRAVAIL**

10.1 Principes

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

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

Cependant, l'assujettissement d'un agent au régime du décompte en jours de son temps de travail n'instaure pas au profit de l'agent, un droit à la libre fixation de ses horaires de travail indépendamment de toute contrainte liée à l'horaire collectif fixé par l'employeur dans l'exercice de son pouvoir de direction. L'autonomie dans l'organisation de son emploi du temps n'exclut pas la possibilité, pour le responsable hiérarchique dudit agent, d'imposer ponctuellement à celui-ci d'effectuer un travail qui commence à un horaire fixe quand cela est justifié par l'encadrement des équipes de travail, la participation à une réunion...

10.2 Personnels concernés au sein de 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 :


- le directeur ;
- le(s) directeur(s) adjoint(s).

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.

10.3 Jours travaillés et jours de repos

Les agents soumis au décompte en jours de leur durée de travail bénéficient de vingt jours de réduction du temps de travail dont quinze jours pris dans les mêmes conditions que les congés annuels et cinq jours

	REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
Version N°6	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
	Date d'application : 01/01/2018	Page 35 sur 75

définis dans le cadre de l'organisation collective du service. Pour rappel, au titre de la journée de solidarité, une journée est déduite de ce contingent de 20 jours RTT.

10.4 Garanties minimales et dispositifs de contrôle

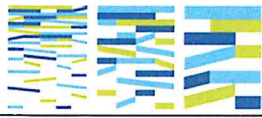
10.4.1 Nombre de jours travaillés

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.

10.4.2 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 3 : GESTION DES ABSENCES

Article. 11 GENERALITES

11.1 Règles d'absences maximales du service

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

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

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


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

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

11.2 Planification des absences

Sauf cas exceptionnels (maladie...), toute absence doit être demandée en amont par l'agent à son responsable 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 devra exprimer sa demande dès que

¹ Fonctionnaires bénéficiant d'un congé bonifié en application du décret du 20 mars 1978, congé maternité, congé de paternité, congé parental, congé de solidarité familiale et d'accompagnement de fin de vie, utilisation des jours du CET et temps partiel annualisé.

	REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
Version N°6	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
	Date d'application : 01/01/2018	Page 37 sur 75

possible appréciées par le directeur territorial ou son représentant (hors congés annuels pour lesquels des dispositions spécifiques sont prévues dans le présent règlement).

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

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

L'envoi de l'arrêt de travail ne dispense pas l'agent de prévenir, au plus tôt, son supérieur hiérarchique, par tout moyen à sa disposition (téléphone, sms, mail, ...) de l'impossibilité de rejoindre son poste et de la durée de son arrêt.

Article. 12 **GESTION DES RTT**

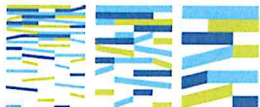
12.1 Définition

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

12.2 Dotation

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

- Pour les agents exerçant un cycle hebdomadaire, le nombre de RTT est fixé au sein du présent règlement en référence à l'instruction du Directeur Général précitée.
- Pour les agents soumis à un cycle annuel ou pluri-hebdomadaire, le nombre de jours RTT auxquels ceux-ci peuvent bénéficier est précisé dans le planning annuel remis à l'agent. Ce nombre est fonction de la construction du cycle de travail (cf. article 6.6.3 du présent règlement).

	REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
Version N°6	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
	Date d'application : 01/01/2018	Page 38 sur 75

12.3 Règles d'utilisation

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

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

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

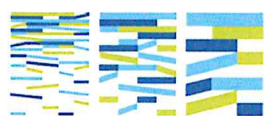
- Pour les jours RTT gérés comme les congés annuels sous la seule réserve des nécessités du service : ils sont pris à l'initiative des agents dans les mêmes conditions que les congés annuels et sont reportables dans le cadre de l'année civile ;
- Pour les autres jours RTT fixés dans le cadre de l'organisation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

12.4 Incidences des absences sur les JRTT

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

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

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

**REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG**

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 39 sur 75

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 autorisation 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 (article 6.5).

Nb : Il est rappelé que les décharges d'activité de service (pour activité syndicale, par exemple) ne sont pas considérées comme des motifs d'absence. Elles permettent à l'agent d'être déchargé (partiellement ou totalement) de ses fonctions habituelles afin de se consacrer à une autre activité. En revanche, la durée du temps de travail effectif annuelle de cet agent ne s'en trouve pas modifiée. Les décharges d'activité n'entraînent donc pas de réduction des JRTT.

Les congés précités réduisent à due proportion le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés. 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, lorsqu'un agent aura atteint, au cours de l'année N, en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raisons de santé égal à Q, il conviendra d'amputer son crédit de jours ARTT de l'année N+1 d'une journée.

Tableau de synthèse

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



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 40 sur 75

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 ouvrables.

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.

Lorsque le nombre de jours d'absence pour raisons de santé de l'année N atteint 12 jours, une journée ARTT sera déduite du capital de 15,5 jours ARTT de l'année N+1.


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

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

La règle de calcul est la suivante :

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

Lorsque le nombre de jours d'absence pour raisons de santé de l'année N atteint 12 jours, une journée ARTT sera déduite du capital de 19 jours ARTT de l'année N+1.

	REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
Version N°6	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
	Date d'application : 01/01/2018	Page 41 sur 75

Article. 13 **GESTION DES CONGÉS ANNUELS**

13.1 Principes

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

« Tout fonctionnaire de l'Etat en activité a droit, (...), pour une année de service accompli du 1er 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 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.

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

13.2 Jours de fractionnement

Par application de l'article 1^{er} du décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat. *« Un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours ».*

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

13.3 Planification des congés

Un calendrier prévisionnel des congés et RTT 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 RTT gérés comme des congés.

13.3.1 Modalités d'élaboration du calendrier des congés et RTT gérés comme des congés pour les personnels chargés de mission administratives et techniques

En cas de demande de congés non prévus dans le calendrier initial précité, l'agent doit respecter sauf circonstance particulière :



Le délai de prévenance à respecter pour la demande de congés ou de jours RTT est au moins égal à la durée du congé ou jour RTT demandé.

Toute absence doit avoir été validée formellement au préalable par le responsable hiérarchique.

L'organisation des absences pour congés, jours RTT, jours de récupération, stages, formations et absences diverses, doit être faite de manière à ce que la continuité du service soit en permanence assurée, sous la responsabilité des chefs de service.

Le calendrier prévisionnel des absences permet au supérieur hiérarchique d'apprécier la nécessité d'accorder les congés et jours RTT dans le sens de l'intérêt du service. Il conviendra néanmoins d'arrêter ce calendrier en respectant les souhaits émis individuellement par les agents, pour autant qu'ils soient compatibles avec le bon fonctionnement du service en tenant compte du principe d'équité entre agents.

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, en fonction des nécessités de service.

13.3.2 Modalités d'élaboration du calendrier des congés et RTT gérés comme des congés pour les personnels chargés de missions d'exploitation et de maintenance

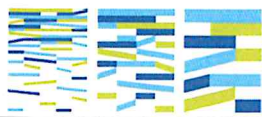
Les règles d'élaboration, de gestion et délais de prévenance pour les congés des personnels chargés de missions d'exploitation et de maintenance sont gérés en unités opérationnelles, avec une programmation initiale à partir du planning annuel, et une actualisation par le planning mensuel.

En cas de demande de congé non prévu dans le calendrier initial précité, l'agent doit respecter sauf circonstances particulières un délai de prévenance au moins égal à la durée du congé demandé afin de permettre l'organisation du remplacement.

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, en fonction des nécessités de service.

13.4 Fermeture des services

Dans le cas où le directeur territorial juge 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 CTUP compétent. Après la consultation du CTUP, 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 / RTT ou jours de récupération, s'il souhaite poser 1 jour de congé annuel, 1 jour RTT, 1 journée de récupération ou bien utiliser 1 jour épargné sur son CET.



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

13.5 Report des congés annuels

13.5.1 Principe général lié au report des congés annuels

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

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

Par exception au principe énoncé ci-dessus, est autorisé au sein de VNF, le report sur l'année N+1 des congés annuels non pris pendant l'année N en raison d'une absence prolongée du fait d'un des congés pour raison de santé prévus à l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat. Les congés reportés peuvent être utilisés jusqu'au 31 décembre de l'année N+1. Le report sur l'année N+1 ne pourra concerner que les congés non pris de l'année N et non d'années antérieures à l'année N.

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

Exemple :


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

13.5.3 Modalités du report

Les agents, qui souhaitent obtenir le report de leurs congés annuels, en font la demande expresse au plus tard le 10 décembre de l'année en cours 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 directeur territorial au regard notamment de la durée de l'absence et du motif exprimé.

13.6 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'Etat 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

	REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
Version N°6	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
	Date d'application : 01/01/2018	Page 44 sur 75

initialement prévue. Les jours de congés annuels non pris en raison de la maladie augmenteront le capital de congés restant dus à l'agent.

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

- **Principe**

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

- **Exception**

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

13.8 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'Etat et dans la magistrature. L'ouverture et l'alimentation du CET seront effectuées à la demande exclusive de l'agent.

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

Au jour de la signature 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.

	REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
Version N°6	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
	Date d'application : 01/01/2018	Page 45 sur 75


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

13.9 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'Etat.

Article. 14 **DONS DE JOURS DE REPOS**

Au sein de VNF, par application des dispositions du décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 le don de jours de repos à un autre personnel est autorisé sous conditions. Pour ce faire, une note de gestion signée en date du 24 septembre 2019 précise les modalités de gestion du don de jours de repos au sein de VNF pour l'ensemble des personnels.

	REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
Version N°6	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
	Date d'application : 01/01/2018	Page 46 sur 75

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

15.1 **Différenciation des notions**

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

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

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

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

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

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

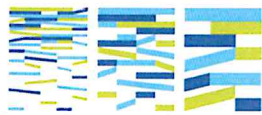
Une synthèse des autorisations d'absence figure en annexe du présent règlement.

15.2 **Autorisations spéciales d'absence pour raisons syndicales**

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

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

En annexe 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



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 47 sur 75

d'activité de service. Ces tableaux recensent les droits existants mais n'ont pas vocation à créer de droit nouveau.

Les agents intéressés sollicitent auprès de leur supérieur hiérarchique ces autorisations d'absence (via un formulaire pour les agents en horaires fixes ou par l'outil informatique de gestion des temps). La demande d'autorisation se fait sur la base de la convocation à la réunion.

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

15.3.1 Décharges d'activité de service à titre syndic

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

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

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

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

15.3.2 Décharge d'activité au titre du CLAS

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

15.3.3 Autres cas de décharge

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

Version N°6	REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	Page 48 sur 75

TITRE 4 : ASTREINTES

Article. 16 **DISPOSITIONS RELATIVES AUX ASTREINTES**

16.1 Définition

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

16.2 Mise en place d'une astreinte

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

L'astreinte est mise en place sur décision du directeur territorial. 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 débuts et fins de chaque période d'astreinte. Les astreintes sont organisées prioritairement sur la semaine complète du lundi au lundi. Par principe, il ne peut y avoir de jour d'absence programmé (hors repos hebdomadaire) lors d'une période d'astreinte. Toutefois, une absence (congé, repos) pourra être accordée à un agent, sous réserve des nécessités de service et qu'un remplacement soit mis en place pour tenir l'astreinte.

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.

16.3 Cas de recours à l'astreinte

Au sein de Voies navigables de France, des astreintes sont mises en place quand les exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent. Aussi, 3 types d'astreinte existent.

2



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

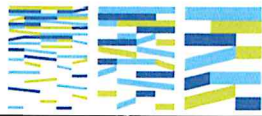
Date d'application : 01/01/2018

Page 49 sur 75

- 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'Etat, des techniciens supérieurs du développement durable, des syndics des gens de mer, des officiers de port et officiers de port adjoints ainsi qu'aux ouvriers des parcs et ateliers des ponts et chaussées.</p> <p>Les agents non titulaires de droit public employés à durée indéterminée relevant de catégories assimilables aux corps cités à l'alinéa précédent et exerçant des fonctions équivalentes peuvent bénéficier d'une indemnité d'astreinte d'exploitation dans les mêmes conditions</p>	<p>Agents fonctionnaires et non titulaires occupant des fonctions d'encadrement lorsqu'ils sont appelés à participer à un dispositif mis en place par le chef de service en dehors des heures d'activité normale du service. Ils doivent alors pouvoir être joints, par le préfet ou les services d'administration centrale, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.</p>	<p>Agents de toutes catégories fonctionnaires, non titulaires et ouvriers d'Etat.</p>
Activités liées à l'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 + Gardiennage ou maintenance non programmable des locaux et installations ou matériels administratifs et techniques effectués par les agents, y compris ceux logés sur place</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 hydro-météorologique 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 peut être fait appel à l'agent d'astreinte pour intervenir « à la demande » et assurer le passage des bateaux en dehors de ses heures normales de travail afin d'assurer la continuité du service.

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

16.4 Unités ou postes de travail où l'astreinte est susceptible d'être mise en place

Les postes d'exploitation et de maintenance opérationnels, l'encadrement de ces postes, les postes fonctionnels dans les unités territoriales, sont susceptibles d'effectuer des astreintes d'exploitation ou de sécurité. Les agents logés par nécessité absolue de service effectuent des astreintes,

Les postes de chefs d'unités fonctionnelles ou territoriales, des chefs de service et leurs adjoints ainsi que celui du directeur territorial adjoint sont susceptibles d'effectuer l'astreinte de décision de la DT.

16.5 Rémunération de l'astreinte


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

16.5.1 Agents non logés en NAS

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

16.5.2 Agents logés en NAS

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

 Version N°6	REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
	Date d'application : 01/01/2018	Page 51 sur 75

16.6 Intervention

16.6.1 Principe

Lorsqu'un agent est sollicité pour répondre à une intervention urgente 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

16.6.2 Délai d'intervention

Par délai d'intervention, on entend le temps dans lequel, à partir d'une demande d'intervention, l'agent en astreinte, arrive sur le lieu de l'incident.

Par principe, l'agent doit rester disponible dans un périmètre compatible avec son secteur d'intervention.

A titre indicatif, pour les missions exploitation et maintenance opérationnelles, le délai d'intervention visé d'un agent en astreinte est au plus de deux heures.

16.6.3 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.



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 52 sur 75

	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 : 25 % pour les heures effectuées le samedi ou un jour de repos imposé par l'organisation collective du travail ⁶ ; 50 % pour les heures effectuées la nuit ; 100 % pour les heures effectuées le dimanche ou un jour férié ⁷

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 :

-Si l'intervention intervient pendant les plages variables, les temps d'intervention et des déplacements associés sont crédités à son compte débit/crédit. Si conformément à l'instruction IHTS du 21 juillet 2015, le volume réel d'heures hebdomadaires dépasse sa durée hebdomadaire théorique, l'agent peut bénéficier d'heures supplémentaires dans la limite de la durée passée en intervention (déplacements compris) à l'intérieur des plages variables.

-Si l'intervention intervient en dehors des plages variables, les temps d'intervention et des déplacements associés sont considérés comme des heures supplémentaires et peuvent donner lieu à paiement ou compensation en temps selon le choix de l'agent et les dispositions applicables (majorations...) au statut de l'agent (IHTS / OPA / rémunération forfaitaire...)

-Si l'intervention débute pendant une plage variable et se termine en dehors d'une plage variable, il est fait application successivement des deux alinéas précédents.

16.7 Articulation avec les repos quotidiens et hebdomadaires

16.7.1 Principe

Au cours de la période d'astreinte, seules la durée de l'intervention ainsi que la durée des déplacements liés

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

6

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

7

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



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. Chaque astreinte sera composée, autant que possible, de 4 agents minimum.

16.7.2 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).

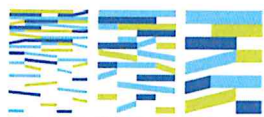
16.7.3 Gestion des interventions téléphoniques

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.

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



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 54 sur 75

pendant la période comprise entre 22h et 6h précédant sa reprise de service, l'impact sur les temps de repos quotidien sera pris en compte selon les modalités suivantes.

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

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

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

16.7.4 Prévention des risques

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

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

TITRE 5 : AUTRES REGLEMENTS ET CHARTES

En complément du présent règlement intérieur, des règlements et chartes thématiques spécifiques indépendantes, notamment la charte Agissons AVEC, élaborées au sein de la direction territoriale ou de VNF doivent être respectées.



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

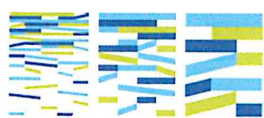
Page 55 sur 75

REFERENCES JURIDIQUES

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

DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Loi dite loi Le Pors
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- 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'Etat
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat 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'Etat
- Décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat 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'Etat ;
- Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG


Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 56 sur 75


- Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat
- 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'Etat 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
- 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'Etat, dans les services et certains établissements publics du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat ;
- Arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature
- Arrêté du 23 février 2010 pris pour l'application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, dans les services et certains établissements publics du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat, travaillant selon des cycles hebdomadaires et non hebdomadaires ;
- Arrêté du 23 février 2010 relatif au décompte de la durée annuelle du temps de travail d'une journée au titre de la journée de solidarité dans les services et certains établissements publics du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat, en application de la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

	REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
Version N°6	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
	Date d'application : 01/01/2018	Page 57 sur 75

- 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 du 20 décembre 2016 relative à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail des personnels de droit public

Version N°6	 REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
	Date d'application : 01/01/2018	Page 58 sur 75

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	-
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 ; cassage de glace</i>	12h	9h	60h sur une semaine isolée dans le respect de la	-	15h	-



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 59 sur 75

<i>b) Travaux d'entretien et de maintenance des ouvrages en mer ou au contact de l'eau dans les ports ;</i>			moyenne de 44h sur 12 semaines			
<i>c) Travaux de signalisation et de balisage des voies de circulation routière, des voies navigables et maritimes ;</i>						
<i>d) Gestion d'ouvrages hydrauliques ;</i>			60h sur une semaine isolée dans le respect de la moyenne de 44h sur 12 semaines			
<i>e) Surveillance des chantiers de génie civil sous fortes contraintes techniques, de trafic ou d'exploitation</i>						
Intervention aléatoire Action destinée à répondre à un événement incertain et imprévisible survenant de façon soudaine qui requiert une action immédiatement nécessaire pour assurer la continuité du service ou la protection des personnes et des biens						
Pas de sous-catégorie	-	<p>Si, à l'issue de l'intervention aléatoire, il est constaté que l'agent n'a eu qu'un repos quotidien continu < 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.</p> <p>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 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</p>	-	Interrompu ou réduit : Lorsque le repos hebdomadaire continu observé antérieurement à une intervention est inférieur à 24 heures, l'agent est placé en repos récupérateur pendant une nouvelle période de 35 heures consécutives à l'issue de l'intervention	-	-



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG


Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 60 sur 75

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

Version N°6			REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG
	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021		
	Date d'application : 01/01/2018	Page 61 sur 75	

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

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

Concernant les congés annuels : Les règles de calcul applicables aux agents exerçant leurs fonctions à temps partiel sont identiques à celles prises pour les agents à temps plein. Ainsi, sur la période de référence qui s'étend 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.



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		



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 63 sur 75

		Restitution	0h14	0h44	1h21	2h08	3h12	
50%	3h30	Journée théorique		4h06	4h37	5h17	6h10	7h24
		Restitution		0h36	1h07	1h47	2h40	3h54

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



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

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

Autorisations liées à la famille

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

Evènements	Contingent	Délais de prévenance conseillés pour les DT (Ceux-ci sont modifiables par les RI des DT)	Source
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours ouvrables <u>sous réserve des nécessités de service</u> (<i>majoration possible de 48h au maximum au titre des délais de route</i>)	7 jours calendaires	Instruction du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence - Circulaire FP/7 n° 002874 du 7 mai 2001
Décès ou maladie très grave du conjoint, partenaire de PACS, des père, mère et enfants	3 jours ouvrables (<i>majoration possible de 48h au maximum au titre des délais de route</i>)	Dès que possible	
Cohabitation avec une personne atteinte d'une maladie contagieuse	La durée dépend de la maladie contagieuse (voir instruction)	Dès que possible	
Naissance ou adoption	3 jours ouvrables <u>de droit</u> dans les conditions prévues par l'instruction du 23 mars 1950. (pris dans une période de 15 jours entourant la naissance).	3 jours calendaires	



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

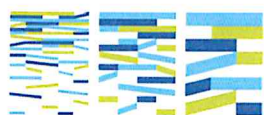
Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 65 sur 75

Déménagement (en cas de mutation)	1 jour ouvrable <u>sous réserve des nécessités de service</u> <i>(majoration possible de 48h au maximum au titre des délais de route)</i>	7 jours calendaires	-
Mariage d'un enfant	1 jour ouvrable <u>sous réserve des nécessités de service</u>	7 jours calendaires	-
Décès du beau-père – belle-mère, frère et sœur – grands parents	1 jour ouvrable <u>sous réserve des nécessités de service</u>	Dès que possible	-
Enfants malades	Jours accordés si motif imprévisible <u>sous réserve du bon fonctionnement du service.</u> Pour un agent à temps plein, l'absence ne peut pas dépasser les obligations hebdomadaires du service, plus un jour. Majoration possible dans les conditions prévues par la circulaire citée en référence	Dès que possible	Circulaire n° 1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel de 'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde

**REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG**

Version N°6

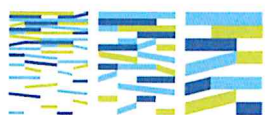
REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 66 sur 75

Autres autorisations d'absence

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



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

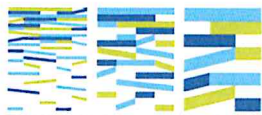
Date d'application : 01/01/2018

Page 67 sur 75

Préparation aux concours et examens professionnels	<p>5 jours de décharge de service par année civile octroyés de droit mais la prise de ces jours peut être différée.</p> <p>Au-delà des 5 jours, des jours supplémentaires peuvent être octroyés sous réserve des nécessités de service.</p>	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'Etat + annexe 8 de la circulaire ministérielle du 8 mars 2012 relative à la mise en œuvre de la formation professionnelle tout au long de la vie
Participation aux concours et examens professionnels	Durée de l'épreuve + délais de transports	Dès que possible et 7 jours calendaires au minimum	Annexe 8 de la circulaire ministérielle du 8 mars 2012 relative à la mise en œuvre de la formation professionnelle tout au long de la vie
Participation à un jury d'assises	Autorisation spéciale <u>de droit</u> pour la durée nécessaire aux séances	Dès que possible	Code de procédure pénale
Parents d'élèves ¹⁰	Autorisation <u>sous réserve des nécessités de service</u> pour la durée de la participation à la réunion.	Dès que possible et 7 jours calendaires au minimum	Circulaire FP n° 1913 du 17 octobre 1997
Grossesse	<p>Autorisation d'absence <u>de droit</u> pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs et postérieurs à l'accouchement</p> <p>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</p>	Dès que possible et 7 jours calendaires au minimum	Circulaire FP/4 n°1864 du 9 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de l'Etat

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



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

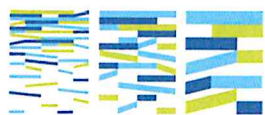
Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 68 sur 75

	avoir lieu en dehors des heures de service.		
	Facilités horaires accordées à partir du début du 3 ^{ème} mois de grossesse dans la limite maximale d'une heure par jour. Ces heures ne sont pas récupérables		
Rentrée scolaire	<u>Facilités</u> aux pères ou mères de famille ainsi qu'aux personnes ayant, seules, la charge d'un ou de plusieurs enfants	Dès que possible et 7 jours calendaires au minimum	Circulaire n° FP 2168 du 7 août 2008
Sportif de haut niveau (athlètes, arbitres et juges)	Conditions particulières d'emploi, sans préjudice de carrière poursuivre son entraînement et de participer à des compétitions sportives	-	Article L.221-7 du code des sports
Implication auprès d'associations concourant à l'action sociale de VNF	Autorisation d'absence selon les termes des conventions passées entre VNF et les associations conventionnées.	Dès que possible et 7 jours calendaires au minimum	Conventions entre VNF et les associations
Participation des agents de VNF aux instances et activités de la mutuelle	Autorisation d'absence de droit pour les administrateurs pour participer aux réunions du conseil et de ses commissions. Autorisation d'absence sous réserve des nécessités de service pour – les élus des sections locales mutualistes ; – les adhérents pour participer à l'assemblée générale de section.	Dès que possible et 7 jours calendaires au minimum	-
Participation des membres des CLAS aux réunions du comité	Autorisation d'absence de droit pour assister aux réunions, sur présentation de leur convocation.	10 jours avant la date de réunion	Décision DRHM n°15-027 du 16 mars 2015 relative à l'organisation et au fonctionnement des CLAS de VNF



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG


Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 69 sur 75

<p>Assistance médicale à la procréation (PMA)</p>	<p>Lorsque l'agente publique reçoit une assistance médicale à la procréation (PMA), elle peut bénéficier d'une autorisation d'absence pour les actes médicaux nécessaires.</p> <p>OU</p> <p>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.</p> <p>La durée de l'absence est proportionnée à la durée de l'acte médical reçu.</p>	<p>Dès que possible et 7 jours calendaires au minimum</p>	<p>L'article 2141-1 du code de la santé publique définit l'assistance médicale à la procréation.</p> <p>Ces autorisations d'absence rémunérées sont incluses dans le temps de travail effectif, notamment pour le calcul des droits à jours de réduction du temps de travail. Elles sont assimilées à une période de services effectifs.</p>
<p>Protection fonctionnelle</p>	<p>Autorisations d'absence nécessaires dans le cadre de la procédure concernant l'agent (convocations de la police...)</p>	<p>Dès que possible</p>	<p>Instruction du 19 août 2019 relative à l'octroi de la protection fonctionnelle pour les personnels de VNF</p>

Version N°6	 REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
	Date d'application : 01/01/2018	Page 70 sur 75

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	<p align="center">Accordée de droit</p> <p>La durée de cette autorisation d'absence est calculée en tenant compte des délais de route et de la durée prévisible de la réunion.</p> <p>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 échéant¹¹.</p>	Non concerné	Non concerné
	Membres du CTU privé			
	Membres du CTU plénier			
	Membres de la CAP locale des adjoints administratifs			
	Membres du CHSCT Central			Accordée de droit Si le représentant fait partie de la délégation ¹²

¹¹ Article 26 du décret n°2014-1059 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°2014-1059 du 19 novembre 2013



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 71 sur 75

Représentants du personnel locaux	Membres d'un CHSCT local			Non concerné
	Membres des CTUP			
	Délégués du personnel			
	Membres d'une CAP PETPE / CCOPA			
Autre	Secrétaire du CHSCT central / d'un CHSCT local			Non concerné
	Membres d'une commission émanant du CTUP ou d'une formation du CTU	Non concerné	Accordée de droit¹³	
	Personnes invitées / qualifiées	Accordée de droit (temps de réunion et de trajet)	Non concerné	
	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			

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



REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG

Version N°6

REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021

Date d'application : 01/01/2018

Page 72 sur 75


	Autorisation spéciale d'absence (ASA) pour assister à une réunion convoquée par VNF en qualité de personne qualifiée	ASA pour assister aux heures mensuelles d'information syndicale (HMI)	Assemblées Générales	ASA pour assister aux instances de direction et réunions des unions locales et syndicales	ASA pour participer aux congrès syndicaux internationaux / nationaux, aux réunions des organismes directeurs des OS internationales / des syndicats nationaux / des cartels / des unions fédérales / des confédérations ou fédération de syndicat / des unions régionales / unions départementales
Agent de droit public	Accordée de droit	Accordée sous réserve des nécessités de service dans la limite d'une heure par mois / 3heures par trimestre ¹⁵ et 12 heures par année civile	Accordée sous réserve des nécessités de service aux adhérents 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	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

	REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
Version N°6	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
	Date d'application : 01/01/2018	Page 73 sur 75


ANNEXE 5 : Liste des postes exploitation

La liste des postes exploitation figure en pièce jointe.

	REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
Version N°6	REF : Rf mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
	Date d'application : 01/01/2018	Page 74 sur 75

ANNEXE 6 : cycle non-hebdomadaire

La liste des cycles non-hebdomadaires et la fiche figurent en pièces jointes.

	REGLEMENT DE LA DIRECTION TERRITORIALE DE STRASBOURG	
Version N°6	REF : RI mis à jour suite au CTU Public du 26/11/2020 et du CTUP du 25/02/2021	
	Date d'application : 01/01/2018	Page 75 sur 75

ANNEXE 7 : cycles annuels

La liste des cycles annuels et les fiches de chaque cycle figurent en pièces jointes.