



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Écologie, du
Développement Durable,
et de l'Énergie

**Cadrage ARTT des services
Cultures Marines et
Environnement des
Directions départementales des
territoires et de la mer
(DDTM)**

1er septembre 2015

Table des matières

Organisation du travail des services.....	3
I – Textes de références.....	3
II – Cycle de travail programmé : travail administratif effectué à la DDTM.	3
II – 1 Cycles de travail.....	3
II – 2 Modalités de décompte et de contrôle.....	4
II – 3 Durée minimale journalière, plages fixes, plages variables, bornes horaires....	4
II – 4 Pause méridienne.....	4
III – Travail sur le terrain dû à la nécessité d'effectuer un contrôle.	5
III.1 Programmation des missions sur le terrain	5
III.2 Plages fixes.....	5
III.3 Pause méridienne.....	5
III.4 Décompte du temps de travail	5
III. 5 Compensations liées aux sujétions horaires	5
IV – Dispositions communes.....	6
IV – 1 Garanties minimales.....	6
IV – 2 Heures supplémentaires.....	6
IV – 3 Déplacements.....	6

Organisation du travail des services

Les agents concernés par le présent cadrage ARTT sont ceux qui assurent cumulativement :

- les missions administratives et techniques d'encadrement de l'activité des cultures marines mises en œuvre par le MEDDE ;
- les missions de terrain relatives à la gestion de l'activité cultures marines.

Le travail des unités est organisé selon le cycle hebdomadaire prévu à l'article 1^{er} de l'arrêté du 27 mai 2011. Le présent document en précise les modalités de mise en œuvre.

I – Textes de références

- loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- loi n°84-16 du 11/01/1984 modifiée portant dispositions relatives à la fonction publique de l'État
- directive n° 2003/88/CE du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail ;
- décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État ;
- décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ;
- décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires
- décret n° 2002-532 du 16 avril 2002 relatif à l'attribution d'une indemnité de sujétions horaires à certains personnels du ministère de l'équipement, des transports et du logement
- arrêté du 27 mai 2011 relatif à l'organisation du temps de travail dans les directions départementales interministérielles ;
- arrêté du 30 octobre 2014 relatif aux modalités d'application à certains agents du ministère chargé du développement durable et du ministère chargé du logement de l'article 2 du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;
- circulaire du 30 mai 2011 précisant les modalités d'application de l'arrêté relatif à l'organisation du temps de travail dans les directions départementales interministérielles.

II – Cycle de travail programmé : travail administratif effectué à la DDTM.

II – 1 Cycles de travail

Les unités "cultures marines" étant positionnées dans les directions départementales des territoires et de la mer (DDTM), elles bénéficient de la réglementation du travail applicable au sein de ces structures, telle qu'elle est définie dans leur règlement intérieur.

Sous réserve des spécificités mentionnées au point III, les personnels des unités "cultures marines" sont soumis à l'horaire variable. Dans ce cadre, les personnels affectés au sein de ces unités bénéficient de l'une des modalités ci-dessous :

Modalités	1°	2°	3°	4°
Durée moyenne hebdomadaire du travail	36 h sur 5 jours	37 h 30 sur 5 jours	38 h 30 sur 5 jours	36 h sur 4 jours et demi
Durée moyenne journalière du travail	7 h 12	7 h 30	7 h 42	8 h 00
Nombre de jours RTT (après déduction de la journée de solidarité.	5	14	19	3,5
Possibilité de récupération en plus des congés légaux	1 jour/mois	1 jour/mois	1 jour/mois	1 jour/mois

II – 2 Modalités de décompte et de contrôle

Un décompte exact journalier doit être tenu pour chaque agent grâce à un système automatisé de gestion du temps et des horaires.

Ce décompte est le corollaire obligatoire de la variabilité des horaires.

II – 3 Durée minimale journalière, plages fixes, plages variables, bornes horaires

Les modalités doivent respecter les dispositions suivantes :

- la durée minimale journalière de travail ne peut être inférieure à 4 heures ;
- les plages fixes, déterminées après concertation locale, pendant lesquelles la présence de la totalité du personnel est requise, ne peuvent être inférieures à 4 h par jour et sont composées en France métropolitaine d'une plage fixe le matin et d'une autre l'après-midi.

En outre, les plages variables de travail, qui constituent les bornes horaires à l'intérieur desquelles les agents organisent leur journée de travail, sont fixées par le règlement intérieur de la DDTM.

II – 4 Pause méridienne

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

Sa durée est modulable dans la limite de celle de la plage mobile de la mi-journée, déterminée dans le règlement intérieur de la DDTM.

III – Travail sur le terrain dû à la nécessité d'effectuer un contrôle.

Il s'agit des missions de terrain visant à mettre en œuvre la réglementation en matière de cultures marines (en mer, sur l'estran, dans les établissements conchylicoles voire en contrôle routier).

Les caractéristiques du décompte du temps de travail sont les suivantes :

III.1 Programmation des missions sur le terrain

La programmation des missions sur le terrain donne lieu à l'élaboration d'un calendrier annuel. Si la programmation doit être modifiée pour nécessité de service, un délai de prévenance de quinze jours calendaires, au mois, doit être respecté.

En cas de situation d'urgence, ce délai de prévenance de quinze jours calendaires pourra ne pas être respecté. Un bilan des missions programmées en dehors du respect du délai de prévenance de 15 jours est examiné annuellement par le comité technique compétent.

III.2 Plages fixes

L'agent en contrôle peut déroger au respect des horaires des plages fixes prévues par le règlement intérieur du service, sous réserve d'accomplir au moins 4 heures de travail effectif.

Il peut, par exemple, en fonction de sa charge de travail journalière, commencer sa journée au milieu de la plage fixe du matin et/ou terminer sa journée avant la fin de la plage fixe de l'après-midi.

Il peut également rejoindre son poste de travail fixe (DDTM) afin de poursuivre ses activités sur le plan administratif.

III.3 Pause méridienne

La pause méridienne de 45 minutes n'est pas obligatoire. En revanche, lorsque les contraintes spécifiques de service imposent une durée continue de travail de 6 heures consécutives, une pause de 20 minutes est obligatoirement prise ; elle est alors incluse dans le temps de travail effectif.

III.4 Décompte du temps de travail

L'agent, s'il se trouve dans l'impossibilité d'utiliser le système de décompte automatisé du temps de travail, rend compte de ses horaires de travail sur le terrain de manière déclarative.

Les horaires déclarés sont saisis dans le système automatisé du service permettant ainsi la mise à jour du compte crédit-débit de l'agent.

Les garanties minimales de l'ARTT restent applicables.

III. 5 Compensations liées aux sujétions horaires

Bonifications en temps

Il convient de noter que toute heure effectuée avant 7 h 00 du matin est considérée comme heure de

nuit et bonifiée de 20 % en temps conformément à l'article 4 de l'arrêté du 27 mai 2011 ci-dessus référencé.

Exemple :

Une sortie en mer impose à l'agent une durée de travail de 6h00 à 16h00 (10h00 de travail effectif, avec pause de 20 minutes incluse dans le temps de travail). Cet agent bénéficie de 12 minutes de bonification horaire (20% de l'heure comprise entre 6h et 7h), à prendre dans les deux mois.

IV – Dispositions communes

IV – 1 Garanties minimales

La programmation du travail devra respecter les garanties suivantes :

Temps de travail maximum (heures supplémentaires comprises) :

- Durée quotidienne 10h
- Amplitude maximale de la journée 12h
- Durée continue du travail 6h
- Durée hebdomadaire 48h
- Moyenne sur 12 semaines consécutives 44h

Temps de repos minimum :

- Repos quotidien 11h
- Repos hebdomadaires 2 jours consécutifs (samedi et dimanche).
- Pause pour 6h consécutives de travail de 20 min

IV – 2 Heures supplémentaires

Conformément à l'article 1 du décret n°2000-815 du 25 août 2000, le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Toute heure non programmée dans un délai de 15 jours et effectuée à la demande du chef de service, en dehors des bornes horaires du cycle de travail est considéré en heures supplémentaires.

Conformément à l'arrêté du 27 mai 2011, les heures supplémentaires sont compensées, dans un délai de trois mois :

- nombre pour nombre pour celles accomplies dans la journée ;
- ou avec application du coefficient de majoration suivant :
 - 1,25 pour celles accomplies les samedis,
 - 1,50 pour celles accomplies la nuit ;
 - et de 2 pour celles accomplies les dimanches et les jours fériés.

A défaut de compensation, elles sont indemnisées dans les conditions prévues par l'arrêté du 30 octobre 2014 cité en références.

IV – 3 Déplacements

Il est rappelé que tout déplacement d'un lieu de travail vers un autre lieu de travail effectué à l'intérieur du cycle de travail de l'agent est considéré comme du temps de travail effectif.

Compensation des déplacements vers un lieu de travail inhabituel

Des compensations sont accordées lorsqu'il y a un déplacement vers un lieu de travail inhabituel. Dans ce cas, la durée des déplacements professionnels des agents soumis à un décompte horaire de leur durée du travail, en dehors de la résidence administrative d'affectation, en ou hors département, est compensée pour la fraction excédant 30 minutes par trajet.

En deçà de 30 minutes, le temps de déplacement n'est pas comptabilisé. La compensation s'effectue sur le trajet domicile – lieu de travail inhabituel. Néanmoins, si l'agent, pour se rendre sur le lieu de travail inhabituel, passe par sa résidence administrative d'affectation pour prendre un véhicule de service, la compensation porte uniquement sur le trajet résidence administrative d'affectation – lieu de travail inhabituel. 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 domicile – lieu de travail inhabituel.

Le calcul de la compensation s'effectuera selon la formule suivante :

[Temps de trajet compensé = Temps de trajet comptabilisé – abattement de 30 mn]

Majorations du temps de déplacement dans les cas ci-dessous

- le temps de déplacement comptabilisé entre 21 heures et 7 heures, un dimanche ou un jour férié est majoré en appliquant un coefficient de 1,50 ;
- le temps de déplacement comptabilisé un samedi est majoré en appliquant d'un coefficient de 1,25.

24 JUL. 2015

Le contrôleur général,
Statutaire, département
du contrôle budgétaire

Bernard BACHELLERIE

