



L'HORAIRE VARIABLE DANS LES SERVICES CENTRAUX

REGLEMENT

DIRECTION DU **P**ERSONNEL, DE LA **M**ODERNISATION ET DE L'**A**DMINISTRATION

Sous-direction du Personnel
139, RUE DE BERCY - TELEDON 272
75572 PARIS CEDEX 12

Principes généraux

REGLEMENT DE L'HORAIRE VARIABLE DANS LES SERVICES CENTRAUX

Le règlement intérieur de l'horaire variable dans les services centraux applique les dispositions prescrites par le Décret N°2000-815 du 25 août 2000, relatif à l'ARTT dans la fonction publique de l'Etat, et tout particulièrement son article 6.

Art. 6. : - La possibilité de travailler selon un horaire variable peut être organisée, sous réserve des nécessités du service, après consultation du comité technique paritaire.

Cette organisation définit une période de référence, en principe une quinzaine ou un mois, au sein de laquelle chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire afférente à la période considérée.

Un dispositif dit de crédit-débit peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre. Il précise le maximum d'heures pouvant être inscrit au débit ou au crédit de la situation des agents. Pour une période de référence portant sur la quinzaine ou le mois, ce plafond ne peut respectivement être fixé à plus de six heures et plus de douze heures.

L'organisation des horaires variables doit être déterminée en tenant compte des missions spécifiques des services ainsi que des heures d'affluence du public et comprendre soit une vacation minimale de travail ne pouvant être inférieure à quatre heures par jour, soit des plages fixes d'une durée au minimum équivalente, au cours desquelles la présence de la totalité du personnel est obligatoire, et des plages mobiles, à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ.

Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être opéré. Tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle.

Le régime des horaires variables est garanti par l'article 6 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.

Le principe de l'horaire variable consiste à donner aux agents la possibilité de choisir eux-mêmes leurs horaires journaliers de travail au regard de leurs besoins personnels, sous réserve des nécessités de service.

Celles-ci peuvent limiter pour certaines fonctions le libre choix intégral des horaires sur les plages variables. Ces fonctions sont précisées par le chef de service dans une annexe au règlement des horaires variables applicables. La recherche préalable d'une entente entre les agents concernés reste privilégiée.

Le régime de ces horaires est caractérisé par la coexistence de plages fixes, où la présence de la totalité des agents est obligatoire, et de plages mobiles, à l'intérieur desquelles chaque agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ.

Un dispositif de crédit-débit peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période à l'autre.

Le régime des horaires variables nécessite un système de suivi automatisé du décompte des horaires auquel tout agent est tenu de se soumettre.

La mise en place des horaires variables s'appuie sur un vote préalable des agents, acquis à la majorité, organisé sur la base du règlement des horaires variables adapté par chaque direction ou service. Le comité technique paritaire central (ou spécial) est consulté. Le présent règlement et les précisions d'application propres à chaque direction ou service s'appliquent aux services centraux du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie.

Le régime des horaires variables est adopté collectivement pour une unité de travail donnée. Une fois adopté, il s'impose à tous les agents à l'exception de ceux qui, dans le cadre de l'aménagement et la réduction du temps de travail, relèvent du forfait jour.

I. CHAMP D'APPLICATION

Article 1^{er} – Le présent règlement fixe les modalités d'application du régime des horaires variables aux personnels en fonction dans les services centraux du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie, quels que soient leur statut (fonctionnaires en activité, détachés, mis à disposition, agents non titulaires), leur direction ou service d'appartenance.

Art. 2 – Les horaires variables ne peuvent bénéficier aux agents dont le temps de travail ne peut être décompté, et qui sont soumis au régime du forfait jour, aux personnels de service, et aux agents exerçant des fonctions non administratives.

II. MODALITES DE L'HORAIRE VARIABLE

Art. 3 - La période de référence pour la mise en œuvre des horaires variables est déterminée par chaque direction ou service. Elle peut être la semaine, la quinzaine ou le mois, du premier au dernier jour ouvré.

La ou les durée(s) hebdomadaire(s) de référence pour le calcul des heures de travail dues sur la période de référence résulte(nt) de la décision du directeur ou du chef de service, jointe en annexe au présent règlement, prise dans le cadre des modalités d'application pour les services centraux du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie 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.

Cette ou ces durée(s) est (sont) répartie(s) du lundi au vendredi, sur cinq jours consécutifs d'ouverture de la direction ou du service.

Art. 4 - La journée de travail se décompose en deux périodes fixes et trois périodes mobiles.

Les plages fixes sont les périodes de la journée pendant lesquelles les agents sont tenus d'être présents. Elles sont au nombre de deux réparties chacune sur une demi-journée à raison au minimum de 2 heures le matin et de 2 heures l'après-midi.

Les plages variables sont les périodes pendant lesquelles les agents peuvent moduler leurs horaires d'arrivée, en début de journée ou au retour de la pause méridienne, ou de départ, à la prise de la pause méridienne ou en fin de journée.

La pause méridienne est obligatoirement décomptée par badgeage. Elle ne peut être réduite à moins de 45 minutes. Elle se situe à l'intérieur de la plage variable déterminée par la fin de la plage fixe de la matinée et le début de la plage fixe de l'après-midi.

La journée de travail effectif individuelle, plages variables et plages fixes, ne peut excéder 10 heures. L'amplitude individuelle maximale de la journée de travail est de 12 heures.

L'amplitude de fonctionnement du contrôle automatisé des horaires est fixée dans la tranche horaire de 7 h 30 à 20 h. A l'intérieur de cette amplitude, chaque direction détermine les plages de travail adaptées à ses missions. Elles figurent en annexe au présent règlement.

Art. 5 - L'agent détermine lui-même ses heures de début et de fin de vacation pour qu'en fin de période de référence les heures de travail accomplies correspondent aux heures effectivement dues.

A la fin de chaque période de référence, l'agent devra avoir accompli une durée de travail égale au produit de sa durée quotidienne moyenne par le nombre de jours d'ouverture dans la période.

Toutefois, un crédit ou un débit est autorisé à la fin de chaque période de référence dans la limite de 12 heures par mois.

Ce crédit ou ce débit d'heures peut être reporté d'une période de référence sur l'autre.

Aucun report n'est admis au-delà du mois suivant celui de la constitution du crédit.

Les jours de récupération non utilisés ne sont pas capitalisables sur le Compte Epargne Temps que l'agent aura pu ouvrir.

Le débit d'heures pourra être compensé par des journées de repos (congrés annuels ou jours «art »).

Art. 6 - Les crédits d'heures sont récupérés comme il est précisé aux alinéas suivants :

Le total de la récupération ne peut excéder 12 heures pour une période de référence d'un mois. Cette récupération peut intervenir par demi-journées séparées ou consécutives dans la limite de deux par mois. Le solde du crédit est à utiliser sur les plages variables.

Toutefois, pour les agents à temps partiel dont la quotité de temps de travail est de 50 à 60 %, cette possibilité est fixée à une demi-journée par mois.

Les jours de récupération peuvent être accolés à un jour de repos acquis au titre de congrés annuels ou de l'ARTT.

III. ENREGISTREMENT DU TEMPS DE PRESENCE

Article 7 - L'application du présent règlement nécessite, pour chaque agent, la constatation des heures de présence par un ensemble de gestion électronique.

Chaque agent est en possession d'un badge individuel, strictement personnel, qu'il doit rendre au bureau d'ordre dont il relève en cas de cessation de fonction ou de mutation hors de sa direction.

Chaque jour de travail, l'agent prend ou quitte son service pendant les périodes mobiles et fait constater ce mouvement en présentant son badge individuel aux appareils de lecture.

Il est tenu de répéter cette opération, au début et à la fin de la pause méridienne, et chaque fois qu'il quitte, pour quelque motif que ce soit, le site administratif où son service est implanté, ou y revient, au cours de la journée de travail.

Cette règle est applicable en cas d'absence pour motif de service, rendue nécessaire pour l'exercice des fonctions de l'agent. Il est alors fait application des dispositions de l'article 8.

En cas de perte ou d'oubli du badge individuel le personnel enregistre son arrivée après s'être procuré un badge de remplacement auprès du gestionnaire de site. A défaut, il comptabilise manuellement son temps de travail.

Lorsqu'un badge perdu est retrouvé, il doit être rapporté au gestionnaire de site dans les meilleurs délais.

Le badge prêté en cas d'oubli doit, quant à lui, être restitué au plus tard le lendemain.

En cas de panne du dispositif automatisé, chaque agent tient une comptabilité manuelle de son temps de présence, sous le contrôle de sa hiérarchie directe qui lui donnera les instructions nécessaires.

Le décompte est alors transmis au gestionnaire de site pour saisie ultérieure dans le système.

Le relevé des périodes de présence, des absences comptabilisées comme temps de présence ainsi que des débits ou des crédits est fourni par le matériel de gestion électronique, sous la forme d'un récapitulatif établi par direction ou service, et subdivisé par unité administrative (normalement le bureau).

Article 8. – Toute absence d'ordre professionnel autorisée donne lieu à enregistrement (départ et retour) et à un crédit d'heures automatique au profit de l'intéressé.

Lorsque la mission éloigne l'intéressé du service pour une journée ou plus, elle est comptabilisée forfaitairement sur la base de la durée quotidienne moyenne de travail par jour d'absence.

Quand la mission survient en cours de journée, le temps crédité est égal à la durée réelle de l'absence dans les limites de la période d'enregistrement.

Les absences autorisées, quelle qu'en soit la nature, sont comptabilisées comme les absences pour motif professionnel

Le système des horaires variables ne fait pas obstacle à l'octroi d'autorisations d'absence pour motif personnel, conformément au relevé de conclusions du CTPM du 11 juillet 2001 (point 1114).

Les absences autorisées d'une durée égale ou supérieure à la journée, sont comptabilisées forfaitairement sur la base de la durée moyenne journalière de travail. Quand elles sont inférieures à la journée elles ouvrent droit à crédit jusqu'à concurrence de la demi-journée moyenne.

Article 9 - Quel que soit le type de formation (professionnelle ou préparation aux concours), le temps passé est considéré comme temps de service selon les modalités prévues à l'article 8.

Article 10 – Est en anomalie avec le règlement l'agent qui, sans autorisation, arrive après le début de la plage fixe. Dans ce cas, le temps de travail non effectué sur la période fixe est imputé sur le solde de temps variable. Ces retards donnent lieu aux dispositions prévues à l'article 15.

Article 11 - Dans le cas de mouvement de grève des personnels, les personnes concernées s'enregistrent au lecteur de badge habituel au moment de l'arrêt de travail et à sa reprise. La durée de l'arrêt de travail, qui donne lieu à retenue de traitement est portée à leur crédit horaire.

Si l'intéressé ne s'est pas enregistré, le temps considéré est égal à la durée quotidienne moyenne de travail.

Article 12 - Les anomalies ne constituent pas nécessairement des contraventions au présent règlement. Elles sont mentionnées sur un bordereau journalier qui récapitule les mouvements de la veille.

Absence d'enregistrement. - Toute personne non réputée absente qui n'enregistre pas ses sorties est signalée sur le bordereau d'anomalies pour explication de l'absence d'enregistrement et régularisation.

Enregistrement pendant les périodes fixes. - Tout enregistrement pendant les périodes fixes donne lieu à édition sur le bordereau d'anomalies et fait éventuellement l'objet d'une vérification.

Nombre d'enregistrements. - Toute personne placée sous le régime des horaires variables devant effectuer chaque jour au moins quatre enregistrements, un nombre inférieur d'enregistrements donne lieu à édition sur le bordereau d'anomalies et aucun crédit horaire n'est accordé à l'intéressé avant régularisation de l'anomalie. Au cas où une personne se ferait enregistrer deux ou plusieurs fois de suite dans un délai restreint (environ deux minutes), seul le dernier enregistrement est pris en compte.

IV. HEURES SUPPLEMENTAIRES

Article 13 - Les horaires variables ne font pas obstacle à l'accomplissement d'heures supplémentaires, sous réserve d'une demande préalable du chef de service.

Les heures supplémentaires ne peuvent qu'exceptionnellement être exécutées en dehors des horaires correspondant à l'amplitude maximale des plages de travail définie à l'article 4.

Lorsqu'elles ne sont pas comptabilisées au crédit de l'agent, elles donnent lieu à rémunération dans les conditions réglementaires.

Si elles sont rémunérées, elles ne sont pas comptabilisées dans le système des horaires variables, et n sont donc pas intégrées au temps de travail.

V. TEMPS PARTIEL

Article 14. - La durée hebdomadaire de travail des agents autorisés à travailler à temps partiel est fixé à 50 %, 60 %, 70 %, 80 %, ou 90 % de la durée de service des agents à temps complet.

Les agents intéressés peuvent choisir entre deux formules : accomplir le temps hebdomadaire dû en un nombre entier de demi-journées, ou bien procéder à une réduction de leur temps de travail quotidien.

Dans le premier cas, les jours ou demi-journées de la semaine où l'agent doit être présent sont déterminés à l'avance. Les agents sont tenus d'être présents pendant les plages fixes correspondantes :

- Agents à 90 % : 9 plages fixes
- Agents à 80 % : 8 plages fixes
- Agents à 70 % : 7 plages fixes
- Agents à 60 % : 6 plages fixes
- Agents à 50 % : 5 plages fixes

La durée maximale de présence est fixée à 10 heures pour la journée et à 5 heures pour la demi-journée.

Dans le deuxième cas, lorsqu'ils ont choisi de réduire leur durée quotidienne moyenne de travail, les agents sont tenus d'être présents pendant un nombre de plages fixes régulier :

- Agents à 90 % : 10 plages fixes
- Agents à 80 % : 9 plages fixes
- Agents à 70 % : 8 plages fixes

Agents à 60 % : 7 plages fixes

Agents à 50 % : 6 plages fixes

Dans cette hypothèse, les jours de la semaine ou les demi-journées comportant les plages fixes où l'agent aura choisi d'être présent sont également déterminés à l'avance.

Les agents ayant opté pour le dispositif de temps partiel annualisé ne sont pas concernés par ces modalités.

VI. SANCTIONS

Article 15 - Tout enregistrement fait pour le compte d'autrui constitue une faute grave qui expose les personnes coupables à l'application d'une sanction disciplinaire. Il en va de même de toute action tendant à fausser l'enregistrement du temps de travail.

Toute absence d'enregistrement non justifiée, toute prise de service ou départ pendant une plage fixe, et d'une manière générale tout manquement caractérisé au présent règlement donnent lieu à observations.

En cas de situation débitrice non régularisée à la fin du mois suivant ou excédant la limite prévue à l'article 5, le débit constaté doit être régularisé par imputation sur ses jours de repos (droits à congé ou à jours « ARTT »). Si ceux-ci sont épuisés, une retenue sur traitement est effectuée.