



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour l'administration**

Direction des ressources humaines
du ministère de la Défense

Paris, le **09 AVR 2024**
N° 0001D24004316/ARM/SGA/DRH-MD/SRRH/SRP/NP

Le directeur

NOTE

à

destinataires *in fine*

OBJET : **Organisation du travail et valorisation des personnels civils dans le cadre des Jeux olympiques et paralympiques (JOP) de Paris 2024.**

RÉFÉRENCES :

- a) Arrêté du 22 février 2024 créant des dispositions temporaires en matière de compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature en raison de l'organisation des jeux Olympiques et Paralympiques ;
- b) Circulaire Premier ministre n°6429-SG du 22 novembre 2023 relative à l'accompagnement des agents publics mobilisés pendant les jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024 ;
- c) Note de la direction générale de l'administration et de la fonction publique du 18 mars 2024 relative à la préparation et au bon déroulement des jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024 ;
- d) Note n°D-24-001682/ARM/EMA/DR, n°01D24010520/ARM/DGA/DR, n°0001D24004633/ARM/SGA/DR du 4 avril 2024 relatif à la continuité des activités du ministère des Armées pendant les JOP 2024.

ANNEXES :

- I) Mise en œuvre des mesures d'organisation du temps de travail ;
- II) Précision sur la consultation des instances en charge de la SST sur les modifications relatives à l'organisation du travail liées aux JOP.

Les Jeux olympiques se dérouleront du 26 juillet au 11 août 2024 et les Jeux paralympiques du 28 août au 8 septembre.

Cet événement, du fait de son ampleur et de sa complexité, rend nécessaires des mesures d'organisation permettant d'assurer la continuité de l'activité du ministère dans les zones directement concernées par l'organisation des Jeux ainsi que pour les services concernés par l'engagement des Armées dans leur sécurisation. La présente note vise à préciser, en conséquence, les aménagements relatifs à l'organisation du travail et du temps de travail pouvant être mis en œuvre pour le personnel civil. Toute autre disposition qui aurait été prévue antérieurement à cette note doit être rapportée.

Les mesures de reconnaissance financière pour les personnels civils directement engagés pour l'organisation et le déroulement des Jeux sont par ailleurs précisées dans le présent document.

Les mesures d'accompagnement social font l'objet d'une note distincte.

1. ORGANISATION DU TRAVAIL

L'ensemble des adaptations de l'organisation des services requises pendant cette période doit donner lieu à concertation préalable et à la conduite d'un dialogue social adapté, dans le respect des compétences des comités sociaux d'administration et de leurs formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail. Les directions et services qui ne sont pas impliqués dans la participation directe ou indirecte à la sécurisation des JOP peuvent inscrire l'organisation du travail du personnel civil dans le cadre normal d'une période estivale.

1.1. Gestion des congés

1.1.1. Planification des congés durant la période estivale

Pour l'ensemble des agents civils, les congés d'été doivent être planifiés dans les conditions définies à l'article 3 du décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat¹.

S'agissant en particulier des services mobilisés pendant les JOP, le calendrier prévisionnel des congés durant la période estivale doit être arrêté sans délai. Il pourra prévoir un fractionnement des congés et un échelonnement sur l'ensemble de l'année, afin d'assurer le bon fonctionnement du service. Ce calendrier devra donner lieu à une concertation préalable des agents, et devra autant que possible prendre en compte les souhaits individuels.

1.1.2. Solde des congés 2024 – report de congés sur l'année 2025

Les agents mobilisés dans l'organisation des JOP devront pouvoir bénéficier de manière effective de leurs congés annuels au cours de l'année.

Néanmoins, en cas d'impossibilité pour les agents directement mobilisés durant les JOP de poser l'ensemble de leurs congés sur l'année 2024, le report de 10 jours de congés est autorisé jusqu'au 30 juin 2025.

Il est rappelé que seuls les jours de congés annuels peuvent être reportés, sur décision du chef de service. Les jours de réduction du temps de travail (RTT) doivent être pris avant le 31 décembre. S'ils n'ont pu être pris avant cette date, ils peuvent alimenter les comptes épargne-temps ouverts, le cas échéant, par les agents concernés.

Les congés bonifiés des agents mobilisés dans le cadre des JOP qui ne pourraient être pris du fait des nécessités de service pourront être reportés en 2025.

1.1.3. Adaptation du plafond des comptes épargne temps (CET)

L'arrêté du 22 février 2024 cité en référence relève le plafond des comptes épargne-temps (CET), aujourd'hui fixé à 60 jours. Ainsi, le nombre de jours pouvant être maintenus sur un compte épargne-temps au terme de l'année 2024 est fixé à 70 jours².

Ce même arrêté prévoit que la progression maximale du nombre de jours pouvant être inscrits, au titre de la seule l'année 2024, sur un compte épargne-temps est fixée à 20 jours (au lieu de 10 les autres années).

Cette modification ponctuelle des règles relatives au CET pour l'année 2024 ne remet pas en cause l'obligation pour chaque agent de poser 20 jours de congés annuels dans l'année pour pouvoir alimenter son CET en jours de congés annuels³. Les chefs de service doivent y veiller dans la planification des congés annuels de leurs agents.

¹ L'article 3 du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat précise ainsi que « le calendrier des congés définis aux articles 1^{er} et 2 est fixé par le chef du service, après consultation des fonctionnaires intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires. »

² Pour les agents dont le nombre de jours épargnés au terme de l'année 2023 excèdent déjà 60 jours à la suite des mesures liées au COVID (arrêté du 11 mai 2020 relatif à la mise en œuvre de dispositions temporaires en matière de compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature afin de faire face aux conséquences de l'épidémie de covid-19), le nombre total de jours épargnés sera également augmenté de dix jours (ex. : un agent qui, au titre des dispositions transitoires mises en œuvre lors de l'année du Covid, bénéficie fin 2023 d'un CET comptant 65 jours voit le plafond de son CET porté à 75 jours).

³ L'utilisation de 20 jours de CA dans l'année minimum ne conditionne l'alimentation du CET qu'en jours de congés. Elle ne concerne pas l'alimentation du CET par les autres jours (tels que les RTT, certains jours de repos compensateurs, etc.).

1.2. Aménagement de l'organisation du travail

Le chef d'organisme peut prendre les mesures d'organisation nécessaires au bon fonctionnement et à la continuité de l'activité des services placés sous son autorité. Les contraintes induites par ses décisions doivent cependant être proportionnées à l'objectif poursuivi.

Il est précisé que, lorsqu'elle est prévue par les textes, la consultation des instances de dialogue social est nécessaire avant de mettre en œuvre des adaptations précisées ci-après. Il est impératif que cette consultation soit anticipée. A défaut, si la tenue de l'instance n'est pas possible, une consultation écrite dématérialisée ou une conférence téléphonique ou audiovisuelle peut, de manière exceptionnelle, être organisée.

Plusieurs leviers règlementaires relatifs à l'organisation du temps de travail permettent d'organiser le fonctionnement des services en prévision de l'éventuel surcroît d'activité lié aux JOP. Ils sont principalement de deux ordres :

- La modification temporaire des cycles et horaires de travail en recourant au motif des circonstances exceptionnelles ;
- Le recours étendu au régime d'astreintes et d'heures supplémentaires.

Les précisions relatives à la mise en œuvre de ces dispositifs figurent en annexe 1 de la présente note.

1.3. Prise en compte des conditions de transport

Les JOP induiront une forte contrainte en matière de transport et auront un impact sur les déplacements des agents (domicile-travail ou intersites), qu'il est nécessaire d'anticiper. Les agents sont invités, dans la mesure du possible, à limiter leurs déplacements en véhicule pour l'Île-de-France entre le 1^{er} juillet et le 9 septembre 2024.

Afin de limiter l'affluence dans les transports, et durant cette période, il est particulièrement recommandé :

- de faciliter le recours au télétravail : les agents dont les fonctions le permettent doivent être incités à télétravailler. La circulaire de la Première Ministre du 22 novembre 2023 citée en référence assimilant les JOP à une « situation exceptionnelle » au sens de l'article 4 du décret du 11 février 2016 relatif au télétravail dans la fonction publique, les chefs de services peuvent autoriser les agents volontaires à télétravailler jusqu'à cinq jours par semaine, plus particulièrement du 22 juillet au 11 août. Pour tenir compte de cette situation exceptionnelle, le plafond des jours de télétravail indemnisés est relevé de 10 jours pour l'année 2024, passant de 88 à 98 jours⁴ ;
- de prendre des mesures d'aménagement horaires permettant de décaler les heures d'arrivée et de départ des agents⁵. Les modalités d'application de cette mesure sont précisées en annexe 1.

Une attention particulière sera portée aux situations individuelles et notamment aux agents en situation de handicap qui pourraient être confrontés à des difficultés particulières d'accès. La même vigilance devra être apportée à la situation des femmes enceintes.

1.4. Santé et sécurité au travail (SST)

Les obligations en matière de SST qui incombent aux chefs d'organisme restent inchangées. Ils devront donc s'assurer du respect des dispositions du décret n° 2012-422 du 29 mars 2012 relatif à la santé et à la sécurité au travail au ministère de la défense.

Ainsi, les aménagements de l'organisation du temps de travail, pris conformément aux dispositions rappelées dans la présente note, doivent être adaptés et proportionnés aux exigences de l'activité réalisée. Une attention particulière sera portée à la situation des agents particulièrement mobilisés, notamment pour veiller à ce qu'ils disposent du temps de repos physiologique nécessaire au regard des contraintes de leurs postes de travail.

En cas d'organisation du travail créant des situations de travailleurs isolés, le chef d'organisme devra prendre les mesures de prévention nécessaires résultant de l'évaluation des risques professionnels et s'assurer d'une organisation des secours effective en cas de nécessité.

⁴ En conséquence, le plafond de l'indemnité télétravail est porté, pour l'année 2024, à 274,32 €.

⁵ En cas d'arrivée tardive des agents ou de demande de départ anticipé, les supérieurs hiérarchiques sont invités à prendre en considération les difficultés de transports éventuelles dans leur appréciation de la situation.

En cas d'organisation atypique du travail, conduisant des agents à réaliser ponctuellement leur activité sous l'autorité d'un chef d'organisme qui ne serait pas le leur, le chef d'organisme de l'agent concerné devra préalablement fixer, en lien avec le chef d'organisme d'accueil, les conditions de mise en œuvre des obligations en matière de santé et de sécurité au travail⁶.

Par ailleurs, l'augmentation du nombre de jours télétravaillés doit conduire les chefs de service à s'assurer de la mise à jour de l'évaluation des risques de leur organisme et à prendre les mesures nécessaires à la prévention des risques professionnels, notamment psycho-sociaux, pouvant en résulter.

Enfin, conformément aux dispositions du 1° de l'article 69 du décret n° 2020-1427, les chefs d'organisme amenés à modifier l'organisation du temps de travail pour tout ou partie de leurs services devront consulter préalablement la formation spécialisée compétente (ou le comité social d'administration en l'absence de formation spécialisée). Les précisions relatives aux modalités de consultation des instances compétentes en matière de SST figurent en annexe 2 de la présente note.

2. RECONNAISSANCE FINANCIERE DES AGENTS MOBILISES

La circulaire de référence b) et la note de référence c) fixent les principes directeurs du dispositif de reconnaissance financière du personnel mobilisé.

Le personnel mobilisé, soit directement dans la préparation et le déroulement des Jeux, soit exposé à un surcroît significatif d'activité directement généré par des changements d'organisation de service liés aux Jeux, bénéficiera d'une indemnisation spécifique qui tiendra compte des critères suivants :

- La durée de mobilisation,
- La limitation effective du nombre de jours de congés pendant la période estivale,
- Un accroissement temporaire significatif de l'activité,
- La nécessité de mettre en place des horaires ou rythmes atypiques (week-end notamment),
- La mobilisation effective sur les territoires d'organisation des Jeux, pouvant conduire à des affectations géographiques temporaires hors du lieu d'exercice habituel.

Sur la base des critères d'attribution qui précèdent, le dispositif définit trois paliers de modulation :

- 500 € bruts annuels : situations d'accroissement temporaire d'activité conduisant notamment à une contrainte ponctuelle sur la prise de jours de congés à certaines dates de la période du 14 juillet au 16 août 2024 ou, pour les personnels mobilisés par l'organisation des jeux paralympiques, du 5 août au 8 septembre ;
- 1 000 € bruts annuels : situations d'accroissement temporaire d'activité conduisant à une contrainte soutenue (au-delà de deux semaines) sur la prise de congés au cours de la période du 14 juillet au 16 août 2024, ou, pour les personnels mobilisés par l'organisation des jeux paralympiques du 5 août au 8 septembre ;
- 1 500 € bruts annuels : mobilisation particulièrement élevée, dans la durée, ayant pour conséquence une forte limitation du nombre de jours de congés à partir de mi-juin et jusqu'à mi-septembre 2024.

A titre exceptionnel, au regard des conditions et de la durée particulière de leur mobilisation, le montant maximum pourra être majoré pour les agents dont les missions sont directement liées à la sécurisation des Jeux, dans le respect des critères énoncés plus haut.

La mise en œuvre de ce dispositif ne donnera pas lieu à la création d'un régime indemnitaire spécifique, mais à une autorisation exceptionnelle de dépassements des montants plafonds associés aux régimes indemnitaires existants, après validation du cabinet du Premier ministre.

⁶ Cf. paragraphe 1.2.2 du guide juridique sur l'application des dispositions du décret n° 2012-422 publié sur SGA Connect > Info métier > Prévention > Santé et sécurité au travail > Cadre réglementaire, politique, acteurs et organisation

Le complément indemnitaire annuel pour les fonctionnaires, la prime de service pour les fonctionnaires du service de santé des Armées et la prime de rendement pour les ouvriers de l'Etat sont les régimes indemnitaires qui seront mobilisés au profit des agents bénéficiaires de la mesure. S'agissant des agents contractuels, une majoration exceptionnelle de rémunération sera allouée dans les mêmes conditions et moyennant un avenant au contrat.

Le service des ressources humaines civiles lancera avant l'été une campagne permettant de finaliser la démarche, le recensement des agents concernés et de garantir une mise en paie avant la fin d'année 2024.

Thibaut de VANSSAY

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes. The signature is positioned below the printed name 'Thibaut de VANSSAY'.

MISE EN ŒUVRE DES MESURES D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

DEROGATION AUX GARANTIES MINIMALES QUI ENTOURENT LE TEMPS DE TRAVAIL				
Personnel civil non ouvrier de l'Etat et ouvriers de l'Etat				
Principes	Conditions de mise en œuvre	Procédure	Points de vigilance	Références réglementaires
<p>Pour répondre aux impératifs de suractivité ponctuelle il peut être dérogé aux garanties minimales du temps de travail fixées à l'article 3 du décret n° 2000-815 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.</p> <p>Pour rappel ces garanties cumulatives sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives ; le repos hebdomadaire comprenant en principe le dimanche ne peut être inférieur à 35 heures ; - la durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures ; - les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures ; - l'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures ; - le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures ; - aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes. 	<p>Cette dérogation temporaire peut être mise en place lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de service.</p>	<p>1° Identification d'une/des garantie(s) minimales à laquelle / auxquelles le chef de service propose de déroger.</p> <p>2° Rédaction d'une NOTE DE SERVICE qui justifie le recours à la dérogation temporaire.</p> <p>→ Il doit être indiqué la date à laquelle cette dérogation prendra fin et les contreparties éventuelles accordées aux agents.</p> <p>→ L'accord préalable de la DRH-MD pour cette dérogation temporaire dans le cadre exceptionnel de l'organisation des JOP n'est pas requis.</p> <p>3° Consultation de la formation spécialisée en SST compétente au titre des risques professionnels et information des représentants du personnel au comité social d'administration compétent.</p> <p>4° Une fois ces formalités administratives effectuées, la dérogation temporaire peut être mise en place de manière effective.</p>	<p>Dans le cas d'une dérogation le chef de service doit indiquer clairement au CSA compétent la ou les garantie(s) à laquelle / auxquelles il se propose de déroger.</p> <p>NB : l'autorisation préalable du contrôle général des armées (inspection du travail dans les armées) n'est plus requise pour mettre en œuvre cette dérogation pour les ouvriers de l'Etat depuis la note du 19/01/2022.</p>	<p>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 et dans la magistrature.</p> <p>Instruction n°302202/ARM/SGA du 23 novembre 2021 relative à la durée du travail effectif des ouvriers de l'Etat du ministère de la défense.</p> <p>Note CGA du 19/01/2022.</p>

RECOURS AUX ASTREINTES

Personnel civil non ouvrier de l'Etat et ouvriers de l'Etat

Principes	Conditions de mise en œuvre	Procédure	Points de vigilance	Références réglementaires
<p>Pour répondre aux impératifs de continuité d'activité il peut être mis en place un système d'astreinte fixé à l'article 6 du décret n° 2000-815 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.</p> <p>L'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, à l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'intervenir pour effectuer un travail dans le cadre de ses fonctions.</p> <p>Les interventions qu'un agent est appelé à effectuer au cours de son service d'astreinte constituent du temps de travail effectif.</p> <p>L'astreinte sans intervention ne constitue pas du travail effectif.</p>	<p>Sa finalité entre dans l'une des hypothèses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - veille en matière de sécurité des biens et maintenance immobilière des bâtiments et infrastructures ; - veille en matière de fonctionnement des outils informatiques ; - veille relative au maintien en état du système de transmission de l'information ; - veille liée aux activités opérationnelles des forces armées et services et au transport et maintien en état des matériels utilisés à cet effet ; - veille liée aux besoins de continuité du service. 	<p>1° Rédaction d'une NOTE DE SERVICE qui justifie le recours à l'astreinte.</p> <p>2° Information des représentants du personnel au comité social d'administration compétent (présentation du dispositif et des modalités de compensation de l'astreinte.)</p>	<p>La programmation individuelle des périodes d'astreinte doit être portée à la connaissance de chaque agent concerné 15 jours à l'avance</p> <p>La durée maximale d'astreinte pour une semaine complète ne peut excéder 108 heures</p> <p>L'astreinte est compensée prioritairement en temps (repos compensateur) dont la durée varie en fonction de la durée de l'astreinte.</p> <p>Lorsque la compensation en temps n'est pas possible, l'indemnisation est possible et varie en fonction du statut de l'agent (fonctionnaire ou OE) et de la durée de l'astreinte.</p> <p>L'agent peut être en astreinte 2 semaines consécutives. Néanmoins lorsqu'il est en intervention (temps de travail effectif) l'employeur doit veiller à ce qu'il respecte les garanties minimales sur le temps de travail</p>	<p>Décret n° 2002-339 du 11 mars 2002 fixant le régime d'indemnisation des astreintes à domicile et des interventions effectuées par le personnel civil du ministère de la défense ;</p> <p>Arrêté du 28 mars 2002 déterminant les possibilités de recours aux astreintes pour les ouvriers de l'Etat du ministère de la défense et leurs modes de compensation ;</p> <p>Arrêté du 18 avril 2002 déterminant pour le personnel civil titulaire et non titulaire du ministère de la défense les cas dans lesquels il est possible de recourir aux astreintes et à l'intervention et leurs modes de compensation ;</p> <p>Circulaire n° 02115/DEF/SGA/DFP/PER du 19 juillet 2002 relative aux modalités d'application du régime des astreintes pour le personnel civil titulaire, non titulaire et ouvrier de l'Etat du ministère de la défense ;</p> <p>Accord-cadre relatif au temps de travail au sein du ministère de la défense (article 6)</p>

La compensation des astreintes dans le cadre des JOP s'effectue selon le régime de droit commun prévu par les textes en vigueur rappelés ci-dessus.

RECOURS AUX HEURES SUPPLEMENTAIRES
Personnel civil non ouvrier de l'Etat et ouvriers de l'Etat

Principes	Conditions de mise en œuvre	Procédure	Points de vigilance	Références réglementaires
<p>Pour les besoins du service, certains agents peuvent être amenés à réaliser des heures de travail au-delà de celles prévues dans leur cycle de travail habituel.</p>	<p>L'heure de travail doit réunir les 3 conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ être réalisée sur la demande expresse du chef de service de l'agent ; ✓ être réellement effectuée par l'agent : ainsi, il est impossible de déclarer des heures supplémentaires de façon forfaitaire ; ✓ être effectuée en dépassement du cycle horaire hebdomadaire de référence de l'agent <p>Plafond mensuel : le nombre d'heures supplémentaires accomplies mensuellement ne peut dépasser 25 heures</p> <p>Exception : lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent (25h/mois) peut être dépassé sur décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité social d'administration compétent</p>	<p>1° Demande expresse du chef de service de l'agent.</p> <p>2° Pas d'information ou de consultation des représentants du personnel pour solliciter des heures supplémentaires sauf en cas de dépassement du plafond des 25h mensuelles.</p>	<p>Les heures supplémentaires ne peuvent être indemnisées que pour des fonctionnaires de catégorie B et C qui appartiennent à des corps, grades ou emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires.</p> <p>Une compensation en temps des heures de travail supplémentaires effectuées par des agents de catégorie C et B ne figurant pas dans l'arrêté du 6 décembre 2002 est toujours possible</p> <p><u>Compensation des HS</u> : en repos compensateur non déposable sur un CET : lorsque l'agent a effectué l'équivalent d'une demi-journée d'heures supplémentaires au minimum ; ou par le versement d'IHTS</p>	<p>Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;</p> <p>Décret n° 2016-1994 du 30 décembre 2016 relatif à certains éléments de rémunération des personnels à statut ouvrier relevant du ministère de la défense ;</p> <p>Arrêté du 11 mars 2002 fixant le délai de récupération des heures supplémentaires au sein du ministère de la défense ;</p> <p>Arrêté du 6 décembre 2002 pris pour l'application de l'article 2 du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires</p> <p>Accord-cadre relatif au temps de travail au sein du ministère de la défense du 11 juillet 2001, notamment son article 5.3</p>

L'indemnisation des heures supplémentaires dans le cadre des JOP s'effectue selon le régime de droit commun prévu par les textes en vigueur.

RECOURS AU TRAVAIL LE WEEK-END : REGIME DE COMPENSATION DES HEURES TRAVAILLEES LE WEEK-END
Fonctionnaires (cat B et C) et contractuels (niveau II et III)

MODIFICATION TEMPORAIRE D'UN CYCLE DE TRAVAIL EN SITUATION EXCEPTIONNELLE

À titre exceptionnel et avec un **préavis de trois semaines**, la **durée hebdomadaire de référence d'une semaine donnée peut être prolongée ou diminuée à condition de diminuer ou de prolonger à due concurrence la durée hebdomadaire de référence d'une semaine ultérieure.**

Ce lissage des heures réalisées d'une semaine sur l'autre ne doit pas contribuer à un dépassement des 1607 heures sur l'année. En cas de dépassement, ces heures devront être considérées comme des heures supplémentaires.

Cette modification temporaire doit être impérativement justifiée par des **raisons d'organisation du service** dûment explicitées et présentée préalablement aux organisations syndicales au sein de la **formation spécialisée compétente.**

Cet aménagement doit cependant **respecter les garanties définies à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000** relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État.

En conséquence, la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives.

Le repos hebdomadaire comprenant en principe le dimanche ne peut être inférieur à 35 heures. La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.

Article 5.2 de l'accord-cadre relatif au temps de travail au sein du ministère de la défense du 11 juillet 2001.

HEURES SUPPLEMENTAIRES

indemnisation	repos compensateur	textes de référence
<p>Montant du traitement brut annuel de l'agent augmenté le cas échéant, de l'indemnité de résidence. Le montant obtenu est divisé par 1 820. Cette rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les 14 premières HS et par 1,27 pour les heures suivantes.</p> <p>HS majorée des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.</p> <p>La réglementation ne prévoit pas d'indemnisation particulière pour le samedi. La compensation appliquée est donc celle d'un jour de semaine normal.</p>	<p>Compensation horaire, heure pour heure, prioritairement choisi et doit être utilisée, en principe, dans les deux mois qui suivent le mois pendant lequel les heures supplémentaires ont été effectuées.</p> <p>La réglementation ne prévoit pas de repos compensateur particulier pour le samedi. La compensation appliquée est donc celle d'un jour de semaine normal.</p>	<p><i>Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;</i></p> <p><i>Arrêté du 11 mars 2002 fixant le délai de récupération des heures supplémentaires au sein du ministère de la défense.</i></p>

MISSIONS

	<p>Départ ou retour de mission un samedi ou un dimanche : 1 demi-journée, cumulable sur la base d'une journée à prendre avant la fin de l'année civile en cours.</p>	<p><i>Accord-cadre relatif au temps de travail au sein du ministère de la défense du 11 juillet 2001.</i></p>
--	---	---

ASTREINTES

<p>Week-end complet (du vendredi 20h au lundi 8h) : forfait indemnitaire de 76,22€.</p> <p>un jour ou une nuit de week-end : forfait indemnitaire de 18,29€.</p>	<p>Week-end complet (du vendredi 20h au lundi 8h) : 1 journée.</p> <p>un jour ou une nuit de week-end : 1 demi-journée.</p>	<p><i>Arrêté du 18 avril 2002 déterminant pour le personnel civil titulaire et non titulaire du ministère de la défense les cas dans lesquels il est possible de recourir aux astreintes et à l'intervention et leurs modes de compensation.</i></p>
---	---	--

RECOURS AU TRAVAIL LE WEEK-END : REGIME DE COMPENSATION DES HEURES TRAVAILLEES LE WEEK-END
Ouvriers de l'Etat

Indemnisation	Repos compensateur	Textes de référence
HEURES SUPPLEMENTAIRES		
<p><u>Pour un cycle de référence de 38h</u> : salaire horaire abondé de 25 p. 100 pour les 8 premières heures effectuées au-delà de 38 heures, soit de la 39e heure à la 46e heure ; abondé de 50 p. 100 pour les heures suivantes, soit à partir de la 47e heure.</p> <p><u>Pour un cycle particulier</u> : salaire horaire abondé de 25 p. 100 pour les 8 premières heures effectuées en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail ; salaire horaire abondé de 50 p. 100 pour les heures suivante.</p> <p>HS effectuées le dimanche et les jours fériés donnent lieu soit à un abondement de 50 p. 100 de la rémunération horaire de référence, soit à un repos compensateur équivalent, dans les deux mois qui suivent le jour férié.</p> <p>La réglementation ne prévoit pas de repos compensateur particulier pour le samedi. La compensation appliquée est donc celle d'un jour de semaine normal.</p>	<p>Compensation horaire, heure pour heure, prioritairement choisi et doit être utilisée, en principe, dans les deux mois qui suivent le mois pendant lequel les heures supplémentaires ont été effectuées.</p> <p>La réglementation ne prévoit pas de repos compensateur particulier pour le samedi. La compensation appliquée est donc celle d'un jour de semaine normal.</p>	<p><u>Pour un cycle de référence de 38h</u> : salaire horaire abondé de 25 p. 100 pour les 8 premières heures effectuées au-delà de 38 heures, soit de la 39e heure à la 46e heure ; abondé de 50 p. 100 pour les heures suivantes, soit à partir de la 47e heure.</p> <p><u>Pour un cycle particulier</u> : salaire horaire abondé de 25 p. 100 pour les 8 premières heures effectuées en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail ; salaire horaire abondé de 50 p. 100 pour les heures suivante.</p> <p>HS effectuées le dimanche et les jours fériés donnent lieu soit à un abondement de 50 p. 100 de la rémunération horaire de référence, soit à un repos compensateur équivalent, dans les deux mois qui suivent le jour férié.</p> <p>La réglementation ne prévoit pas de repos compensateur particulier pour le samedi. La compensation appliquée est donc celle d'un jour de semaine normal.</p>
MISSIONS		
	<p><u>Départ ou retour de mission un samedi ou un dimanche</u> : 1 demi-journée, cumulable sur la base d'une journée à prendre avant la fin de l'année civile en cours.</p>	<p>Accord-cadre relatif au temps de travail au sein du ministère de la défense du 11 juillet 2001.</p>
ASTREINTES		
<p><u>Week-end complet (du vendredi 20h au lundi 8h)</u>: 18% du salaire horaire prime de rendement exclue.</p> <p><u>un jour ou une nuit de week-end</u> : 18% du salaire horaire prime de rendement exclue.</p>	<p><u>Week-end complet (du vendredi 20h au lundi 8h)</u>: 1 journée .</p> <p><u>un jour ou une nuit de week-end</u> : 1 demi-journée.</p>	<p>Arrêté du 28 mars 2002 déterminant les possibilités de recours aux astreintes pour les ouvriers de l'Etat du ministère de la défense et leurs modes de compensation.</p>

RECOURS AU TRAVAIL EN DÉCALÉ
Personnel civil non ouvrier de l'Etat et ouvriers de l'Etat

Principes	Conditions de mise en œuvre	Procédure	Points de vigilance	Référence réglementaire
<p>Pour répondre aux impératifs de suractivité et pour contourner les difficultés d'accès au service notamment en cas de pics de fréquentation dans les transports et ainsi lisser les heures d'arrivée et/ou de départ du service, il peut être mis en place une organisation du temps de travail qui consiste à opérer un glissement des horaires d'au moins 2 heures par rapport à l'horaire de référence, soit vers le début, soit vers la fin de la journée, afin d'accroître la plage d'activité sur une journée.</p> <p>L'emploi du travail en décalé présente l'avantage de répondre à certains impératifs (désaturation des transports en heures de pointe).</p> <p>L'accord-cadre du MINARM prévoit que le recours au travail décalé implique le régime de la journée continue, laquelle consiste en la mise en place d'une pause méridienne de 30 mn prise sur le temps de travail effectif et rémunérée.</p> <p>La journée de travail en horaires décalés ne diffère pas d'une journée normale dans son organisation et elle est traitée à l'identique en termes de durée quotidienne.</p>	<p>Le recours au travail en décalé doit être pleinement justifié (hors circonstances exceptionnelles) par l'une des causes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - impératif technique - nécessité du service, - obligation relative à la sécurité des installations et du matériel. <p>La mise en œuvre de ce dispositif est commune au personnel civil et les ouvriers de l'Etat.</p>	<p>La consultation préalable de la FS SST la plus appropriée doit être effectuée avant sa mise en place.</p> <p>→ L'accord préalable de la DRH-MD pour la mise en place temporaire de la journée continue dans le cadre exceptionnel de l'organisation des JOP n'est pas requis.</p>	<p>Cette mesure doit plutôt s'envisager comme une modalité collective d'organisation du service afin d'éviter, autant que possible, les situations de travailleurs isolés.</p>	<p>Point 5.4.3 de l'accord-cadre relatif au temps de travail au sein du ministère de la défense du 11 juillet 2001.</p> <p>Instruction n°302202/ARM/SGA du 23 novembre 2021 relative à la durée du travail effectif des ouvriers de l'Etat du ministère de la défense.</p>

RECOURS AU TRAVAIL POSTÉ
Personnel civil non ouvrier de l'Etat

Principes	Conditions de mise en œuvre	Procédure	Points de vigilance	Référence réglementaire
<p>Pour répondre aux impératifs de continuité d'activité il peut être mis en place une organisation du temps de travail qui consiste en une rotation des équipes d'agents qui se relaient au même poste les unes après les autres.</p> <p>La journée de travail posté ne diffère pas d'une journée normale dans son organisation et elle est traitée à l'identique en termes de durée quotidienne.</p> <p>Cependant, l'accord-cadre du MINARM prévoit que le recours au travail posté implique le régime de la journée continue, laquelle consiste en la mise en place d'une pause méridienne de 30 mn prise sur le temps de travail effectif et rémunérée.</p> <p>Le recours au travail posté n'est pas exclusif du travail en décalé puisqu'il peut y avoir des cumuls.</p>	<p>Le recours au travail posté doit être justifié par l'une des causes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - impératif technique - nécessité du service - obligation relative à la sécurité des installations et du matériel. 	<p>La consultation préalable de la FS SST la plus appropriée doit être effectuée avant leur mise en place.</p> <p>→ L'accord préalable de la DRH-MD pour la mise en place temporaire de la journée continue dans le cadre exceptionnel des JOP n'est pas requis.</p>	<p>La prise en compte de l'octroi de la journée continue avec une pause méridienne de 30 minutes comptée comme temps de travail effectif et rémunérée comme telle.</p> <p>En cas de cumul d'une ou plusieurs formes d'horaires particuliers (cf. travail en décalé ci-dessus) il ne peut y avoir cumul des pauses rémunérées.</p>	<p>Point 5.4.2 de l'accord-cadre relatif au temps de travail au sein du ministère de la défense du 11 juillet 2001.</p>

RECOURS AU TRAVAIL POSTÉ
Ouvriers de l'Etat

Principes	Conditions de mise en œuvre	Procédure	Points de vigilance	Références réglementaires
<p>Pour répondre aux impératifs de continuité d'activité il peut être mis en place une organisation du temps de travail qui consiste en une rotation des équipes d'agents qui se relaient au même poste les unes après les autres (appelé travail posté (3 x 8 h en continu, 3 x 8 h en semi-continu c'est-à-dire avec interruption en fin de semaine, 2 x 8 h).</p> <p>La journée de travail posté, ne diffère pas d'une journée normale dans son organisation et elle est traitée à l'identique en termes de durée quotidienne.</p> <p>Le recours au travail posté implique le régime de la journée continue, laquelle consiste en la mise en place d'une pause méridienne de 30 mn prise sur le temps de travail effectif et rémunérée.</p> <p>Le recours au travail posté n'est pas exclusif du travail en décalé puisqu'il peut y avoir des cumuls.</p>	<p>Le recours au travail posté doit être justifié (hors circonstances exceptionnelles) par l'une des causes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - impératif technique ; - nécessité du service ; - obligation relative à la sécurité des installations et du matériel. 	<p>La consultation préalable de la FS SST la plus appropriée doit être effectuée avant leur mise en place.</p> <p>→ L'accord préalable de la DRH-MD pour la mise en place temporaire de la journée continue dans le cadre exceptionnel de la reprise d'activité n'est pas requis.</p>	<p>La prise en compte de l'octroi de la journée continue avec une pause méridienne de 30 minutes comptée comme temps de travail effectif et rémunérée comme telle.</p> <p>En cas de cumul d'une ou plusieurs formes d'horaires particuliers (cf. travail en décalé ci-dessus) il ne peut y avoir cumul des pauses rémunérées.</p> <p>Ces dispositions ne sont pas applicables au personnel affecté à des tâches de surveillance générale (ouvriers de sécurité et de surveillance, pompiers, surveillants qualifiés, chauffeurs de générateurs ou climatiseurs), ni aux téléphonistes, ni aux standardistes, ni aux ouvriers soumis à des astreintes à domicile.</p>	<p>Instruction n°302202/ARM/SGA du 23 novembre 2021 relative à la durée du travail effectif des ouvriers de l'Etat du ministère de la défense.</p> <p>Décision n° 302116/DEF/DFP relative à l'organisation du travail posté des ouvriers du ministère de la défense.</p>

PRÉCISION SUR LA CONSULTATION DES INSTANCES EN CHARGE DE LA SST SUR LES MODIFICATIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL LIEES AUX JOP

1. PRÉCISIONS SUR LES MODIFICATIONS DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL

Lorsqu'il existe des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FS) d'emprise, les FS de base de défense et la FS d'administration centrale sont compétentes exclusivement sur les questions communes à l'ensemble des organismes relevant de leurs champs de compétence respectifs. Lorsqu'un organisme relève du champ de compétence d'une FS risque métier, la FS d'emprise dont il relève n'est compétente que pour les questions communes à l'ensemble des organismes relevant de son champ de compétence.

Il convient de prendre en considération le motif de l'impact des JOP sur la modification de l'organisation de temps de travail (ex : sollicitation accrue des agents d'un organisme à raison de leur activité en tant qu'elle contribue à la conduite des JOP ou contraintes d'accès au lieu de travail du fait de la proximité à un site olympique).

Dès lors que les conditions d'accès à une emprise sont concernées, l'ensemble des organismes présents sur ladite emprise seront impactés. Aussi, du fait de l'impact qui en résultera sur le fonctionnement même de l'emprise, il convient de consulter la FS d'emprise concernée. Si une base de défense ne comporte pas de FS d'emprise, la FS de BdD (ou, à défaut, le CSA de BdD) est consultée.

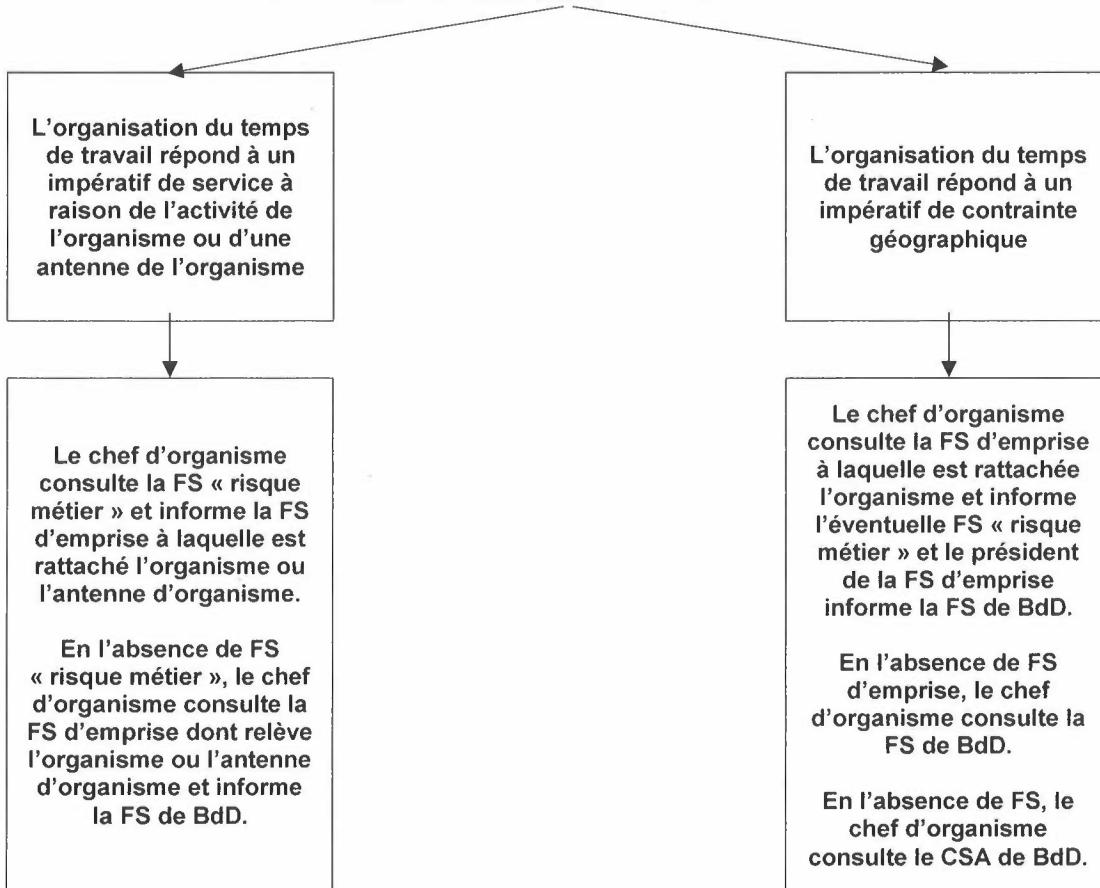
2. PRÉCISIONS SUR LES SITUATIONS DE PRET DE PERSONNEL

Lorsqu'un agent d'un organisme vient à exercer tout ou partie de son activité professionnelle auprès d'un autre chef d'organisme, les dispositions de l'article 6-2 de l'arrêté du 9 août 2012 fixant les modalités particulières d'organisation de la prévention des risques professionnels au ministère de la défense doivent être respectées. En particulier, la FS dont relève l'organisme d'accueil et la FS dont relève l'organisme cédant sont informées de la mise en œuvre de cette organisation du travail.

3. PRÉCISIONS SUR UNE ORGANISATION DU TRAVAIL DEPORTEE

En revanche, si un agent doit, du fait des JOP, exercer son activité ailleurs (autre emprise voire en dehors des emprises du MINARM) mais toujours sous l'autorité de son chef d'organisme, ce dernier reste garant de sa santé et sa sécurité (cf. art. 8 du décret n° 2012-422). Dans ce cas, la FS de proximité dont relève l'organisme (FS risque métier ou FS d'emprise en l'absence de FS risque métier) demeure compétente et la FS d'emprise d'accueil (à supposer que l'exercice des missions se déroule sur une autre emprise du MINARM) est informée de l'accueil de ces agents extérieurs.

**Instances compétentes en matière de santé, de
sécurité et de conditions de travail**
(1° de l'art.69 du décret n°2020-1427)



LISTE DE DIFFUSION

DESTINATAIRES :

- EMA/PERF ;
- DC SCA ;
- DRHAAE ;
- DRHAT ;
- DPMM ;
- DC SSA ;
- DSIAé ;
- DC SID ;
- DSEO ;
- SIMu ;
- DRH-MD/CAB ;
- DRH-MD/SRSI ;
- DGA/DRH ;
- DIRISI ;
- DSNJ ;
- DRSD ;
- CMG.

COPIES :

- DRH-MD/SRRH/SRP ;
- DRH-MD/SRHC ;
- DRH-MD/ASA ;
- SGA/CAB (intéresse M. DEVOUCOUX DU BUYSSON) ;
- CAB/SDC ;
- CGA/ITA ;
- archives.