



AÉROPORTS DE PARIS

**Manuel de gestion
du personnel**

Réf. : DG/2005/2199

Date : 25/08/2005

Article n° 12

DISPOSITIONS GENERALES

REGLEMENT 12.1.I

OBJET : DUREE ET HORAIRES DE TRAVAIL – HEURES SUPPLEMENTAIRES – HEURES DE TRAVAIL FAITES LA NUIT, LE DIMANCHE ET LES JOURS FERIES

1. Le présent règlement, établi après consultation du Comité d'Entreprise et des Organisations Syndicales, a pour objet, en application du dernier alinéa de l'Article 12 du Statut du Personnel d'Aéroports de Paris et de l'accord d'aménagement et de réduction du temps de travail du 31 janvier 2000, de préciser les dispositions applicables qui concerne :

- la fixation et la répartition de la durée de travail,
- la prolongation de la durée de travail,
- la publicité des horaires de travail,
- les heures supplémentaires,
- les heures de travail effectuées la nuit,
- les heures de travail effectuées le dimanche,
- les heures de travail effectuées les jours fériés.

2. FIXATION ET REPARTITION DE LA DUREE DE TRAVAIL

La durée du travail a été réduite de 38 heures à 35 heures par l'accord d'aménagement et de réduction du temps de travail du 31 janvier 2000. Cet accord prévoit pour l'ensemble du personnel une annualisation du temps de travail et l'application des dispositions relatives à la modulation du temps de travail organisée sur l'année IATA (1^{er} avril – 31 mars). La réduction du temps de travail est obtenue par une diminution de la durée hebdomadaire moyenne de travail et par l'attribution de droits à repos tels que prévus dans la note DG/2001/498 du 5 janvier 2001 insérée au Manuel de Gestion.

2.1. Durée annuelle de travail :

La durée annuelle de travail en vigueur à Aéroports de Paris est déterminée par l'application conjointe de l'accord du 31 janvier 2000, de la note DG/2001/1057 du 2 avril 2001 classée à l'article 14 du Manuel de Gestion et de l'accord du 29 mars 2005 relatif à la journée de solidarité.

2.1.1. Agents des catégories I et II :

La durée annuelle des agents à temps plein est fixée à :

- 1 569 heures pour les agents en horaire administratif, atelier et semi continu,
- 1 501 heures pour les agents en horaire continu.

A ces durées sont déduites éventuellement les jours de bonification prévus à l'article 15 du Manuel de Gestion.

2.1.2. Agents des catégories III et IV :

La durée du travail des agents des catégories III et IV est décomptée en jours de travail et est fixée à 204 jours par an pour un agent à temps plein bénéficiant de l'intégralité de ses droits à congés payés. Sont éventuellement déduits de ce nombre les jours de bonification prévus à l'article 15 du Manuel de Gestion.

2.2. Modalités de la modulation du temps de travail :

La modulation du temps de travail organise la durée annuelle visée au paragraphe 2.1. ci-dessus. Elle permet de faire varier la durée du travail selon un calendrier ou planning de travail établi en début de période de modulation et traduisant les besoins de l'activité des secteurs.

2.2.1. Modulation

La période de modulation est fixée du 1^{er} avril de l'année N au 31 mars de l'année N + 1 et correspond à la période annuelle dite IATA.

2.2.2. Amplitudes de la modulation du temps de travail

Les dispositions du § 2.2. ne sont pas applicables aux agents de la Cellule du Standard téléphonique, ni aux agents travaillant en horaire continu H24 des services Sécurité Incendie et Secours d'urgence dont l'aménagement et la réduction du temps de travail ont fait l'objet d'accords spécifiques.

Les horaires de travail sont définis en respectant dans le calendrier ou le planning prévisionnel annuel de travail ainsi que dans les grilles horaires et les tableaux de service personnalisés les bornes hebdomadaires suivantes :

- Borne basse : 28 heures,
- Borne haute : 42 heures.

Toutefois, au-delà des ajustements rendus nécessaires, la réduction du temps de travail ne pourra avoir pour conséquence de remettre en cause les rythmes de travail des agents en horaire continu ou semi continu constatés avant la mise en œuvre de l'accord. En conséquence, les tableaux de service des agents travaillant en H12 peuvent prévoir très exceptionnellement des durées du travail hebdomadaires allant jusqu'à 48 heures. Cette programmation n'a pas d'incidence sur le seuil de déclenchement des heures supplémentaires qui reste fixé à 42 heures hebdomadaires.

2.3. Organisation du travail

Les horaires de travail, précisant pour chaque journée la répartition des heures de travail sont arrêtés par le Directeur Général ou par son délégué, après consultation du Comité d'Entreprise et des Organisations Syndicales représentatives.

Pour ce faire les hiérarchies ont la responsabilité d'élaborer les plannings horaires et calendriers prévisionnels annuels visés au paragraphe 2.8.1 de telle sorte que les durées annuelles conventionnelles de travail énoncées au paragraphe 2.1. soient effectivement réalisées par les agents en fin de période de modulation annuelle, quel que soit leur rythme de travail.

Compte tenu des particularités des différents services ou emplois, ces horaires peuvent comporter une répartition inégale de la durée hebdomadaire de travail sur la période de modulation, sur tous les jours de la semaine, ou sur une partie des jours de la semaine.

Pour l'élaboration des plannings prévisionnels annuels du personnel en horaire administratif et atelier, deux répartitions du temps de travail sont possibles :

- Le Type horaire A selon une organisation du travail comprenant une succession de semaines d'une durée identique composée de quatre journées d'une même durée du lundi au jeudi, celle du vendredi étant écourtée ou,
- Le Type horaire B consistant en une alternance de semaines comportant des journées de même durée, de semaines longues de cinq jours de travail et de semaines courtes de quatre jours de travail selon un rythme variable résultant des nécessités de service et permettant l'attribution au cours de la période de modulation de 9 jours de repos intitulés jours de semaine courte (JSC) correspondant à 9 semaines courtes.

Pour l'élaboration des calendriers prévisionnels annuels des agents des services continus ou semi continus dont le travail est organisé par relais ou par roulement et où les horaires incorporent des dimanches dans le temps de travail, les hiérarchies devront veiller à élaborer des grilles horaires fixant les roulements de façon :

- à assurer alternativement-à chaque agent un repos hebdomadaire à intervalles réguliers comportant autant que possible un même nombre de dimanches
- à respecter les bornes conventionnelles de modulation visées au paragraphe 2.2.2.

2.4. Temps de travail journalier :

2.4.1. Définition du temps de travail effectif :

Le temps de travail effectif est le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles (cf. article L 212-4 modifié du Code du travail).

2.4.2. Le temps de travail journalier ne comprend pas :

- la durée du trajet nécessaire aux agents pour se rendre sur le lieu habituel de leur travail ou en revenir,
- sauf stipulation légale ou réglementaire contraire, le temps nécessaire au déshabillage, au lavage et au rhabillage.

2.4.3. Durée journalière maximale et minimale de travail effectif

- La durée maximale du travail journalier est égale à 10 heures ; elle peut être portée à 12 heures, lorsque les nécessités du service l'exigent pour l'ensemble des agents.

Toutefois, par dérogation particulière, les agents des Services de Sécurité Incendie, pompiers, chefs pompiers, chefs pompiers principaux et certains agents du Service Médical d'urgence, peuvent effectuer des vacations dont l'amplitude est de 24 heures. Ils font l'objet de dispositions spécifiques d'aménagement du temps de travail.

De plus, dans les cas dûment justifiés par les exigences de l'exploitation, la durée journalière de travail peut, exceptionnellement, être portée au-delà de 12 heures et le repos journalier réduit à moins de 11 heures, par décision de l'inspecteur du Travail, à la demande du Directeur Général et après avis du Comité d'entreprise.

- La durée minimale de travail journalier est égale à 6H30 pour un agent à temps plein ou à temps partiel de droit ou pour convenances personnelles travaillant selon un rythme continu ou semi continu .Cette durée comprend la pause repas.

2.4.4. Repos quotidien

Tout agent doit bénéficier d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives. Il peut être également dérogé à cette règle en cas de travaux urgents en raison d'un accident ou d'une menace d'accident ou surcroît exceptionnel d'activité.

2.4.5. Pause

Il ne peut y avoir dans le temps de travail journalier, plus de deux coupures, l'une d'elles au moins devant être donnée à l'heure normale des repas. Tout temps de travail quotidien égal ou supérieur à 6 heures doit être assorti d'une pause d'une durée minimale de 20 minutes. Les deux coupures maximum ne s'appliquent pas aux vacations de 24 heures d'amplitude.

2.5. Prolongation du temps de travail journalier :

Le temps de travail journalier peut, à titre temporaire, être prolongé pour permettre l'exécution des travaux visés ci-après et dans les conditions suivantes :

2.5.1. Travaux urgents dont l'exécution immédiate est nécessaire

- a) pour prévenir des accidents imminents préjudiciables à Aéroports de Paris, pour organiser des mesures de sauvetage intéressant Aéroports de Paris ou réparer des accidents survenus soit au matériel, soit aux installations, soit aux bâtiments d'Aéroports de Paris : faculté illimitée le premier jour, deux heures les jours suivants,
- b) pour prévenir des accidents imminents préjudiciables aux usagers d'Aéroports de Paris, pour organiser des mesures de sauvetage des usagers, ou réparer des accidents survenus au matériel, ou aux installations des usagers : faculté illimitée le premier jour, deux heures les jours suivants,
- c) pour assurer l'exécution ou l'achèvement d'un travail qui ne pourrait être différé sans dommage pour la bonne marche du service et qu'une circonstance imprévue n'aurait pas permis de terminer dans les limites normales du temps de travail : deux heures par jour.

2.5.2. Travaux urgents en cas de surcroît temporaire d'activité

Utilisation des dérogations dans les conditions et sous réserve des autorisations prévues par la législation en vigueur.

Les prolongations temporaires prévues aux paragraphes 2.5.1. et 2.5.2. ci-dessus sont décidées par le Directeur Général ou son délégué qui en informe l'inspecteur du travail.

2.5.3. Travaux urgents dont l'exécution immédiate est nécessaire dans l'intérêt de la Sûreté ou de la Défense Nationale ou d'un Service Public National.

La prolongation du temps de travail motivée pour l'exécution de ces travaux est fixée chaque fois par le Président d'Aéroports de Paris.

2.6. Durées maximales hebdomadaires de travail :

Les durées maximales hebdomadaires de travail sont :

- Durée maximale absolue : 48 heures pouvant être portées à 60 heures par autorisation préalable de l'inspecteur du travail et après avis du Comité d'Entreprise en cas de travaux urgents,
- Durée maximale moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives : 44 heures.

2.7. Récupération des heures de travail collectivement perdues :

En cas d'interruption collective du travail résultant de causes accidentelles (accidents survenus au matériel, interruption de force motrice, sinistres etc...) ou de force majeure, une prolongation du temps de travail journalier peut être décidée. Les conditions dans lesquelles s'effectue cette récupération sont fixées par les dispositions de l'Article 7 du Décret du 4 avril 1949 ; la récupération ainsi décidée et définie ne peut avoir pour effet de prolonger de plus de deux heures le temps de travail journalier.

2.8. Publicité des horaires de travail et des tableaux de service :

2.8.1. Le calendrier et le planning de travail annuels prévisionnels

La répartition des horaires de travail visée au paragraphe 2. ci-dessus est inscrite dans un calendrier ou planning de travail annuel prévisionnel établi pour chaque type d'organisation différente. Ce calendrier (établi à partir des grilles horaires pour les agents sous tableau de service) ou le planning de travail des agents en horaire administratif ou atelier, précise les différentes périodes de modulation, leur durée, ainsi que le nombre d'heures prévu en moyenne par semaine.

Ce calendrier ou planning fait l'objet :

- d'une consultation du Comité d'Entreprise au moins un mois avant le début de la période de modulation,
- d'une information adressée aux Organisations Syndicales, au C.H.S.C.T. et à l'inspecteur du travail au minimum 15 jours avant le début de la période de modulation,
- d'une communication aux agents 15 jours avant le début de la période de modulation,
- les tableaux de service doivent être portés à la connaissance des agents 7 jours avant le début de la période de modulation,
- chaque horaire sera affiché de façon apparente sur les lieux de travail.

2.8.2. Grilles horaires

Les grilles horaires établies pour les agents travaillant en horaire continu et semi-continu font l'objet d'un envoi en un exemplaire, à chaque organisation syndicale, ou à son représentant désigné, 15 jours francs au plus tard avant la date de mise en application.

Un double des grilles horaires et des rectifications apportées est adressé à l'inspecteur du travail, avant la mise en application.

Toute modification dans la répartition des heures de travail programmées dans les grilles horaires doit avant d'être mise en application donner lieu à une rectification effective de l'horaire affiché.

La composition nominative de chaque équipe de travail est indiquée sur un tableau affiché dans les mêmes conditions que la grille horaire.

2.8.3. Publicité des tableaux de service

L'affectation nominative des agents avec leurs horaires de travail, leurs jours de repos et d'absence est indiquée sur un tableau affiché et sera portée à la connaissance des agents dans un délai raisonnable pour leur permettre de s'organiser.

2.9. Modalités de modification des horaires :

Le calendrier prévisionnel et les tableaux de service ou planning de travail peuvent faire l'objet de modifications dues aux nécessités de service ou des aléas de travail et/ou de trafic, en tenant compte d'un délai de prévenance d'un minimum de 7 jours calendaires. Les agents sont informés des modifications par voie d'affichage et information individualisée selon des modalités définies par note de service jointe au Manuel de Gestion.

Si pour répondre à des besoins urgents et imprévisibles autres que ceux prévus aux paragraphes 2.3. du présent règlement, il est nécessaire de mobiliser les agents dans un délai de prévenance de 7 jours calendaires, les agents concernés par cette modification tardive de la programmation bénéficieront d'une compensation dont les modalités seront définies par une note insérée à l'article 25 du Manuel de Gestion.

3. EFFETS DES PRINCIPES DE LA MODULATION ANNUELLE SUR LE TRAITEMENT DES HEURES :

Les heures travaillées en dépassement de l'horaire collectif doivent être systématiquement récupérées avant la fin de la période de la modulation.

Dans le cas où elles ne le seraient pas, elles feraient l'objet d'une compensation financière en fin de période de modulation.

La durée du travail est appréciée tant dans le cadre de la semaine civile (du lundi 0 heure au dimanche 24 heures) et à la fin de la période de modulation pour déterminer la qualification des heures effectuées (complémentaires ou supplémentaires).

3.1. Heures majorées au titre de la modulation du temps de travail :

Les dispositions du § 3.1, 3.2. et 3.3. ne sont pas applicables aux agents travaillant en horaire continu H24 des services Sécurité Incendie et Secours d'urgence.

Les heures effectuées de la 40^{ème} heure à la 42^{ème} heure au cours d'une semaine civile donnent lieu à une compensation financière conventionnelle égale à 25 % du taux horaire de base (Cf. § 4.1.2.4. de l'accord ARTT du 31 janvier 2000). La majoration pour heures effectuées la nuit, le dimanche ou les jours fériés n'est pas susceptible de s'appliquer sur la majoration de l'heure majorée au titre de la modulation du temps de travail.

3.2. Heures complémentaires :

Les heures complémentaires sont :

- les heures effectuées au cours de la semaine civile dans la limite de 42 heures (borne haute de la modulation) constatées :
 - pour les agents en horaire administratif et atelier au delà de l'horaire collectif programmé dans le planning horaire mentionné ci-dessus,
 - pour les agents en horaire continu et semi continu au-delà des heures programmées dans le tableau de service.
 - Ces heures complémentaires doivent faire l'objet d'un repos compensateur de remplacement au cours de la période de modulation ; elles ne sont pas rémunérées le mois considéré.
- les heures constatées à la fin de la période de modulation au-delà de la durée annuelle de 1 569 heures ou, pour les agents en service continu, de 1 501 heures jusqu'à 1 607 heures. Seules les heures complémentaires constatées en fin de période sont rémunérées au taux de 100%.

3.3. Heures supplémentaires :

3.3.1. Les heures supplémentaires sont :

- les heures effectuées au cours d'une semaine civile au-delà de 42 heures (borne haute de la modulation annuelle). Ces heures supplémentaires devant obligatoirement faire l'objet d'un repos compensateur de remplacement au cours de la période de modulation, seules les majorations sont payées à l'agent au moment de leur réalisation.
- les heures constatées à la fin de la période de modulation au-delà de 1 607 heures.

3.3.2. Traitement des heures supplémentaires :

a) au cours de la semaine civile :

- paiement d'une majoration de 25 % pour les heures effectuées de la 43^{ème} heure à la 50^{ème} heure et de 50% à compter de la 51^{ème} heure . Il est rappelé pour mémoire que les heures effectuées au-delà de 48 heures et dans la limite de 60 heures doivent faire l'objet d'une dérogation à la durée maximale hebdomadaire de travail.

- attribution d'un repos compensateur « Stoléru » égal à 50 % des heures effectuées au-delà de 42 heures. Ces repos compensateurs s'ajoutent au repos compensateur de remplacement visé ci-dessus.

b) en fin de période de modulation.

Si des heures supplémentaires, au delà de 1 607 heures, sont constatées en fin de période de modulation, il est fait application :

- des majorations pour heures supplémentaires au taux légal, sauf pour les heures ayant déjà donné lieu à majoration en cours de période,
- du repos compensateur « Stoléru » de 50 % pour les heures effectuées dans la limite du contingent d'heures supplémentaires autorisé et de 100 % pour les heures effectuées au-delà de ce contingent fixé à 130 heures en 2000 et à 90 heures à partir de 2001.

4. HEURES DE TRAVAIL EFFECTUEES LA NUIT, LE DIMANCHE ET LES JOURS FERIES

4.1. Assiette horaire de calcul des majorations pour heures de travail effectuées la nuit, le dimanche et les jours fériés.

Les majorations pour heures de nuit, de dimanche et de jours fériés s'appliquent, conformément au § 6.4. de l'accord ARTT d'ADP, sur le taux horaire nominal (taux horaire atteint le 31 décembre 1999) et calculé sur une durée mensuelle de travail de 169 heures. Ce taux nominal évolue en fonction des augmentations générales de salaires.

Les dispositions des § 4.1.1., 4.1.2. 4.1.3 et 4.1. ne sont pas applicables aux agents travaillant en horaire continu H24 des services Sécurité Incendie et Secours d'urgence (1).

4.1.1. Heures de travail effectuées la nuit

- a) Dans les limites de l'horaire de travail préalablement arrêté, les heures de travail effectuées entre 22 heures et 6 heures donnent lieu au paiement d'une majoration de 75%.

Cette majoration s'applique sur le taux horaire nominal égal à :

- 100% lorsque les heures sont travaillées pour une durée hebdomadaire égale ou inférieure à 42 heures,
- 125% lorsqu'elles sont travaillées pour une durée hebdomadaire supérieure à 42 heures et égale ou inférieure à 50 heures.
- 150% lorsqu'elles sont travaillées au-delà de la 50^{ème} heure.

b) Au-delà des limites prévues par l'horaire de travail (horaires administratifs et ateliers, continus ou semi-continus) les heures effectuées entre 20 heures et 6 heures donnent lieu au paiement des majorations suivantes :

- 100% applicables sur le taux horaire nominal à 100% lors que les heures sont travaillées pour une durée hebdomadaire égale ou inférieure à 42 heures,
- 100% applicable sur le taux horaire nominal à 125 % lorsqu'elles sont travaillées pour une durée hebdomadaire supérieure à 42 heures et égale ou inférieure à 50 heures.
- 75% applicables sur le taux horaire nominal à 150% lorsqu'elles sont travaillées au-delà de la 50^{ème} heure.

4.1.2. Heures de travail effectuées le dimanche

Les heures de travail effectuées le dimanche dans les limites d'un horaire de travail préalablement arrêté, donnent lieu au paiement d'une majoration dont le taux, applicable sur le taux horaire nominal, est de 75%.

Cette majoration ne se cumule pas avec la majoration de même taux pour heures de nuit (cas des heures effectuées le dimanche de 0 à 6 heures et de 22 heures à 24 heures).

Les heures effectuées le dimanche au-delà des limites de cet horaire de travail sont majorées dans les conditions prévues au paragraphe 4.1.1. ci-dessus.

4.1.3. Heures de travail effectuées les jours fériés

Les heures effectuées les jours fériés, y compris ceux tombant un dimanche, donnent lieu au paiement d'une majoration de 100% applicable sur le taux horaire nominal exclusive de toute autre majoration. Les dispositions relatives au repos compensateur payé figurent sur la note de service traitant des "jours fériés".

4.2. Dispositions communes aux heures de nuit et de dimanche :

En ce qui concerne les majorations prévues aux paragraphes 4.1.1. et 4.1.2. ci-avant, lorsqu'un agent dépendant d'un service à horaire normal (Cf. administratif ou atelier) est provisoirement affecté pour des périodes limitées à un service continu, semi-continu ou fonctionnant habituellement la nuit, de même que dans le cas où, pour diverses raisons, un service à horaire normal (Cf. administratif ou atelier) fonctionne temporairement sous le régime continu, semi-continu ou de nuit, les dispositions suivantes seront adoptées :

- a) Les services continus ou semi-continus sont ceux où le travail est organisé par relais ou par roulement.

Pour les agents qui changent provisoirement de régime horaire de travail, il convient de distinguer les jours où le travail est effectué « en service normal (Cf. administratif ou atelier) » de ceux où il est effectué "en service continu" ou "semi-continu". L'application des majorations de 100% ou de 75% doit être faite selon cette distinction.

Toutefois, lorsqu'un changement de régime de travail s'impose à un agent « en horaire normal (Cf. administratif ou atelier) », que ce changement résulte d'un intérim ou d'une autre cause, la majoration de 100% continuera d'être appliquée, à compter du point de départ du changement de régime, pendant les 25 premiers jours ouvrables.

Au-delà de ce délai, l'agent est réputé travailler en horaire continu ou semi continu pour l'application des dispositions visées aux paragraphes 4.1.1., 4.1.2. et 4.1.3 ci-dessus.

- b) Les mêmes modalités d'application des majorations seront observées dans le cas d'agents qui, affectés à des services à horaire normal (Cf. administratif ou atelier), sont temporairement affectés à des services fonctionnant habituellement de nuit, ou qui, restant affectés au même service, travaillent temporairement un régime de nuit au lieu de travailler en horaire normal (Cf. administratif ou atelier).

Le présent règlement est mis en conformité avec l'accord ARTT d'ADP du 31 janvier 2000, ainsi que l'accord du 29 mars 2005 relatif à la journée de solidarité instaurant la journée de solidarité. Il annule et remplace le règlement 12.1 H (note DG/2001/1301 du 26 avril 2001) classé à l'Article 12 du Manuel de Gestion.

Hubert du MESNIL
Directeur chargé de
la Direction Générale

Il est demandé aux Chefs de service de porter cette note à l'attention du personnel.

DIFFUSION "MANUEL DE GESTION" ASSUREE PAR DRHR.