



Manuel de gestion
du personnel

Réf. : DG/2001/1115

Date : 11/04/2001

Article n° 25

PRIMES DE SUJETIONS PROFESSIONNELLES

NOTE DE SERVICE

OBJET : MODALITES D'ATTRIBUTION ET DE VERSEMENT DE LA PRIME COMPENSATOIRE DU NON RESPECT DU DELAI DE PREVENANCE

L'accord ARTT du 31 janvier 2000 prévoit en son paragraphe 4.1.2.6.2 une compensation financière en cas de modification des horaires ne respectant pas le délai de prévenance.

La présente note a pour objet de définir la nature de cette compensation et ses modalités d'attribution.

1. Définition du délai de prévenance :

Les tableaux de service ou de plannings 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.

Le délai de prévenance de 7 jours calendaires est prévu pour tenir compte des caractéristiques particulières de fonctionnement d'Aéroports de Paris dans la mesure où son activité est tributaire d'aléas variés résultant de son exploitation, pour répondre à des besoins urgents et imprévisibles y compris ceux prévus au règlement 12.1.G classé à l'article 12 du manuel de gestion, et/ou d'aléas naturels. La compensation financière est attribuée en cas de modification des tableaux de service ou des plannings de travail intervenant dans un délai inférieur au délai de prévenance. Cette compensation est dénommée "prime compensatoire du non respect du délai de prévenance".

2. Champ d'application de la prime compensatoire

2.1. Bénéficiaires de la prime compensatoire :

Tous les agents d'ADP des catégories I et II sont susceptibles de recevoir la prime compensatoire du non respect du délai de prévenance à l'initiative de la hiérarchie.

2.2. Définition des modifications d'horaires :

Les modifications visées par la présente note sont celles demandées par la hiérarchie portant sur les vacations programmées dans le tableau de service opérationnel tel que défini à l'article 12 du Manuel de Gestion*.

* Voir pièce annexe.

En cas de nécessité de modifier les horaires de prise et de fin de service, l'amplitude ou le positionnement d'une vacation programmée au TDS opérationnel ou au planning de travail, il est fait appel, en priorité au volontariat des agents du groupe de travail concerné. En l'absence de volontaires, le responsable hiérarchique désigne l'agent qui effectuera la vacation modifiée en respectant un roulement entre les agents du groupe de travail. En aucun cas, une prise anticipée de service ne peut être signifiée à l'agent le jour où elle se produit.

En cas de non respect du délai de prévenance défini ci-dessus, la prime compensatoire est allouée aux agents pour compenser la sujétion résultant de ce non respect conformément aux dispositions définies à l'article 4 de la présente note. Lorsque la modification porte sur une vacation dite « disponible » ou « modifiable », la prime compensatoire ne sera versée que si la vacation est effectivement travaillée.

3. Appréciation du délai de prévenance

Le délai à respecter est fixé à 7 jours francs calendaires avant le jour sur lequel porte la modification, ce jour n'étant pas inclus dans le délai de prévenance.

4. Modalités d'attribution de la prime compensatoire

La prime compensatoire est attribuée pour chaque modification des tableaux de service opérationnel ou des plannings de travail ne respectant pas le délai de prévenance visé dans la présente note.

4.1. Définition de la modification

Par modification, il faut entendre, soit :

- modification d'horaires (décalage de prise et de fin de service, modification de l'amplitude) par rapport à la vacation programmée faite dans un délai inférieur à J-7 jours calendaires,

La modification d'horaires donnant lieu à indemnisation est celle qui décale les horaires de prise ou de fin de service, ou augmente l'amplitude initialement prévue d'une durée minimale de 2 heures par rapport à la programmation initiale.

- déplacement ou programmation d'une nouvelle vacation dans un délai inférieur à J-7 jours calendaires sur un jour programmé comme non effectué par l'agent (hors CP, JRTT posé par l'agent et accepté par la hiérarchie, JSC programmé).

Lorsque le délai de prévenance n'est pas respecté, la modification des horaires de travail donnant lieu à versement de la prime compensatoire ne doit pas avoir un impact défavorable sur la rémunération perçue par l'agent en termes de majorations pour heures décalées. Celui-ci doit percevoir au minimum la rémunération qu'il aurait perçue s'il n'y avait pas eu de modification.

4.2. Prime accordée en cas de cumul de modifications

La prime compensatoire est versée en cas de modification apportée à la vacation initialement programmée que celle-ci résulte d'une ou de plusieurs causes cumulées.

Lorsque à l'intérieur du même délai de prévenance de 7 jours, plusieurs modifications concernent une même vacation, seule la prime la plus favorable sera versée à l'agent.

Lorsque des vacations différentes font l'objet d'une modification, la prime compensatoire est accordée pour chaque événement.

5. Montant de la prime compensatoire

- 25 unités de sujétion professionnelle en cas de modification d'horaire par rapport à la vacation programmée dans un délai inférieur à 7 jours calendaires ;
- 60 unités de sujétion professionnelle en cas de déplacement ou de programmation d'une nouvelle vacation dans un délai inférieur à 7 jours calendaires sur un jour programmé comme non effectué par l'agent.

Cette prime compensatoire n'entre pas dans les éléments de rémunération pris en compte pour réduire le montant de l'indemnité différentielle prévue dans le paragraphe 6.6. de l'accord ARTT du 31 janvier 2000.

6. Date d'application de la prime compensatoire

La prime compensatoire s'applique aux modifications visées dans la note intervenues depuis le 1^{er} avril 2001.

Emmanuel DURET
Directeur Général

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

DIFFUSION "MANUEL DE GESTION" ASSUREE PAR DH.Z.RS

Annexe :

Le tableau de service théorique : il est établi à partir de la grille horaire sur la base du besoin opérationnel du secteur, et affecte nominativement les agents sur le rythme de travail retenu après discussion. Il comporte les vacations travaillées et les vacations de disponibilité, le type d'horaires de travail, l'amplitude horaire et les jours de repos.

Le tableau de service opérationnel : il s'agit du tableau de service théorique réaménagé en fonction des besoins opérationnels et des dates de congés payés et JRTT, et de toute autre absence statutaire. Il comporte également les rééquilibrages programmés de façon à compenser les heures supplémentaires effectuées par rapport au tableau de service théorique.

Le planning annuel de travail : il établit sur une base annuelle les horaires de travail des secteurs administratifs et ateliers.
