



RÈGLEMENT INTÉRIEUR PORTANT AMÉNAGEMENT ET RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL À L'INSERM

Modifié par la décision n° 2005-10 du 2 mars 2005.

Le directeur général de l'institut national de la santé et de la recherche médicale,

Vu le décret n° 83-975 du 10 novembre 1983 modifié relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale (Inserm) ;

Vu le 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 ;

Vu l'arrêté du 31 août 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans les établissements publics à caractère scientifique et technologique et au centre d'études de l'emploi ;

Vu la décision du 24 décembre 1993 fixant le règlement intérieur de l'Inserm ;

Vu l'avis du comité technique paritaire central de l'Inserm en date du 30 octobre 2001,

DECIDE :

Article 1^{er} : objet

(modifié par la décision n° 2005-10 du 2 mars 2005)

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, conformément aux lois et règlements en vigueur, les modalités de mise en œuvre à l'Inserm des dispositions relatives à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, à l'exclusion de celles afférentes aux astreintes, aux contraintes particulières de travail et au compte épargne-temps, qui font l'objet de dispositifs particuliers.

Des règlements intérieurs fixent par ailleurs, pour le siège ainsi que pour chaque administration déléguée régionale et chaque formation de recherche, les dispositions applicables à l'ensemble des agents de l'unité de travail concernée dans les domaines suivants :

- durée hebdomadaire du travail,
- durée journalière et horaires de travail,
- durée de la pause méridienne,
- nombre de jours ARTT (aménagement et réduction du temps de travail).

Les règlements intérieurs prévus à l'alinéa précédent sont élaborés par les directeurs de formation ou de service après avis de leur instance consultative (conseil de laboratoire, conseil d'administration déléguée, comité des personnels du siège) et signés par le directeur général ou son représentant. Ils sont révisables chaque année.

Article 2 : champ d'application

Les dispositions contenues dans le présent règlement s'appliquent à l'ensemble des agents, chercheurs et ITA, titulaires et non titulaires, en fonction dans l'établissement.

Article 3 : durée annuelle du travail

(modifié par la décision n° 2005-10 du 2 mars 2005)

La durée annuelle du travail effectif est fixée à 1 607 heures.

Le temps de travail effectif se définit comme le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Ne sont inclus dans le temps de travail effectif ni la pause méridienne ni les temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail.

Constituent du travail effectif les activités accomplies au titre du droit à la formation et des droits syndicaux et sociaux.

Viennent en déduction de la durée annuelle du travail effectif fixée à l'alinéa 1^{er} du présent article, les jours fériés suivants :

- le jour de commémoration de l'abolition de l'esclavage dans les départements de la Guadeloupe (27 mai), de la Guyane (10 juin), de la Martinique (22 mai), de la Réunion (20 décembre) et dans la collectivité départementale de Mayotte (27 avril) ;
- la Saint Etienne (26 décembre) et le vendredi Saint dans les départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin.

Article 4 : durée hebdomadaire du travail

La durée hebdomadaire du travail effectif est égale au moins à 36 heures 11 minutes et au plus à 38 heures 30 minutes.

Article 5 : cycle de travail

Le travail est organisé collectivement selon un cycle hebdomadaire de 5 jours.

Toutefois, le travail des agents autorisés à accomplir un service à temps partiel d'une durée inférieure ou égale à 80 % de la durée hebdomadaire peut se dérouler selon un cycle hebdomadaire inférieur à 5 jours.

Article 6 : limites maximales des durées de travail et pause méridienne

(modifié par la décision n° 2005-10 du 2 mars 2005)

La durée quotidienne du travail effectif ne peut excéder 10 heures.

Une pause méridienne est obligatoire. Elle ne peut être inférieure à 45 minutes, ni supérieure à 2 heures.

L'amplitude maximale d'une journée de travail est fixée à 12 heures, comptées du début à la fin de la journée de travail, temps de pause méridienne compris.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures consécutives.

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.

La durée hebdomadaire du travail effectif ne peut excéder 48 heures au cours d'une même semaine ou 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.

Article 7 : congés annuels

Le nombre de jours de congés annuels est fixé à 32 jours ouvrés (du lundi au vendredi) pour une année de services accomplis à temps plein du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Un jour de congé supplémentaire est accordé aux agents dont le nombre de jours de congés annuels pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est au moins égal à 5 jours.

Un deuxième jour de congé supplémentaire est accordé lorsque ce nombre est au moins égal à 8 jours.

Article 8 : détermination des jours ARTT

En sus des congés annuels, les agents peuvent bénéficier de jours ARTT.

Le nombre de jours ARTT accordé est fixé au prorata de l'horaire hebdomadaire, dans les limites suivantes :

- 0 jour ARTT pour une durée hebdomadaire de travail égale à 36 heures 11 minutes,
- 13 jours ARTT pour une durée hebdomadaire de travail égale à 38 heures 30 minutes.

Les agents qui, de par leurs fonctions ou l'organisation actuelle de leur temps de travail, accomplissent une durée de travail hebdomadaire effective inférieure ou égale à 36 heures 11 minutes, ne bénéficient d'aucun jour ARTT.

Article 9 : temps partiel

(modifié par la décision n° 2005-10 du 2 mars 2005)

Le nombre de jours de congés annuels et de jours ARTT des agents autorisés à travailler à temps partiel est calculé au prorata de la quotité de temps travaillé. Cette règle ne s'applique pas aux jours de congé supplémentaire visés aux deuxième et troisième alinéas de l'article 7 de la présente décision.

Lorsque l'agent change de régime de travail en cours d'année, les congés annuels et les jours ARTT sont calculés en fonction des différents régimes de travail suivis, au prorata des périodes considérées.

Article 10 : gestion des congés

(modifié par la décision n° 2005-10 du 2 mars 2005)

La gestion des congés annuels et des jours ARTT s'inscrit dans le cadre d'une organisation collective de travail applicable à l'ensemble des agents de l'unité de travail concernée.

Après consultation des agents intéressés et compte tenu des fractionnements et échelonnements que l'intérêt du service peut rendre nécessaires, le responsable de l'unité de travail arrête le calendrier des congés.

Il peut, chaque année, par voie de note de service et après avis de l'instance consultative locale (conseil de laboratoire, conseil d'administration déléguée, comité des personnels du siège), décider de jours et/ou de périodes de fermeture qui s'imputent sur les droits à congés annuels et jours ARTT définis aux articles 7 et 8 de la présente décision.

Article 11 : utilisation des congés

(modifié par la décision n° 2005-10 du 2 mars 2005)

Les jours ARTT et les jours de congés annuels sont utilisés dans les mêmes conditions. Ils peuvent être cumulés.

Les jours de congés annuels et les jours ARTT non utilisés pendant l'année civile peuvent être reportés, dans la limite de 10 jours, jusqu'au 28 février de l'année suivante. Les jours qui n'auront pas été utilisés à cette date seront définitivement perdus, sauf s'ils ont été déclarés sur un compte épargne-temps.

L'absence du service au titre des congés annuels et des jours ARTT ne peut excéder 31 jours consécutifs. La durée du congé est calculée du premier au dernier jour, sans déduction des samedis, dimanches et jours fériés.

La règle énoncée à l'alinéa précédent ne s'applique pas aux agents bénéficiant d'un congé bonifié.

L'année où ils bénéficient d'un congé bonifié, les agents peuvent prétendre à des jours ARTT dans les conditions fixées aux articles 8 et 9 de la présente décision ; ces jours ARTT ne peuvent être accolés au congé bonifié.

Article 12 : suivi des congés

Le suivi des congés annuels et des jours ARTT est assuré à l'aide d'un imprimé-type fourni par l'administration. Il est réalisé sous la responsabilité du responsable de chaque unité de travail et transmis, selon le cas, à l'administration déléguée régionale compétente ou au bureau de gestion des ressources humaines du siège (DRH), qui assurent la tenue du compte épargne-temps.

Article 13 : autorisations d'absence exceptionnelles et spéciales

Les autorisations d'absence exceptionnelles et spéciales prévues par les textes en vigueur sont maintenues.

Les absences pour tout autre motif sont imputées sur les congés définis aux articles 7 et 8 ci-dessus.

Article 14 : compte épargne-temps *(abrogé par la décision n° 2005-10 du 2 mars 2005)*

Article 15 : modalités de suivi du dispositif

Le comité technique paritaire central sera tenu informé des conditions de mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail dans l'établissement.

Un bilan lui sera présenté à la fin de l'année 2002.

Article 16 : date d'effet

Le présent règlement intérieur prend effet à compter du 1^{er} janvier 2002.

Fait à Paris, le **28 NOV. 2001**

Le directeur général



Christian BRECHOT