

Règlement de travail SPF Intérieur

- Partie temps de travail des membres du personnel opérationnel de la Protection civile -

1. Objectifs

L'organisation des prestations des membres du personnel opérationnel de la Protection civile doit :

1. tenir compte du niveau de service requis en fonction de la fréquence des interventions ;
2. garantir le bien-être au travail des membres du personnel conformément aux dispositions réglementaires en vigueur ;
3. garantir une utilisation optimale des ressources humaines disponibles.

Le présent règlement du temps de travail fera l'objet d'une évaluation deux ans après son entrée en vigueur.

2. Champ d'application

Le présent règlement du temps de travail s'applique aux membres du personnel statutaire, y compris les stagiaires, du Service public fédéral Intérieur qui sont:

- affectés dans les unités opérationnelles de la Protection civile ou à la Direction des Opérations ;
- et qui sont membres du personnel opérationnel selon la définition reprise dans l'arrêté royal du 29 juin 2018 portant statut administratif du personnel opérationnel de la Protection civile.

Le présent règlement du temps de travail abroge les notes de service antérieures à la date d'entrée en vigueur du présent règlement dont le contenu est en contradiction avec celui du présent règlement.

3. Temps de travail et calcul des heures prestées

a. Les pauses sont comprises dans le temps de travail pour les membres du personnel qui ne travaillent pas en service de jour de 7h36. Pendant les pauses, le membre du personnel reste disponible pour donner suite à un appel en intervention. Par période de six heures de temps de travail, le membre du personnel se voit accorder au moins une demi-heure de pause, sauf pendant les interventions qui, par leur nature, rendent une pause impossible. Lors de telles interventions, le membre du personnel prend sa pause au terme de l'intervention si l'intervention se termine pendant sa prestation. Si la fin de l'intervention coïncide avec la fin de sa prestation ou si l'intervention dépasse la fin de sa prestation, au retour à la caserne le membre du personnel peut quitter le service.

b. La durée moyenne de travail pour des prestations à plein temps est de 38 heures par semaine sur une période de référence de quatre mois.

c. Pour un emploi à temps plein, la prestation théorique par période de référence est égale à 38 heures multipliées par le nombre de semaines comprises dans cette période de référence. Cette prestation théorique est réduite pour les membres du personnel qui travaillent selon le régime des prestations réduites, proportionnellement à la réduction de temps de travail applicable. Le ou les jour(s) de repos résultant de la réduction du temps de travail peut/peuvent varier dans la semaine. En fonction des nécessités du service et après concertation entre le chef d'unité ou son délégué et le membre du personnel concerné, il peut être décidé d'appliquer le régime des prestations réduites d'une autre manière.

d. Si, à la demande du chef d'unité ou de son délégué, des prestations supplémentaires sont prestées au-delà de la prestation théorique fixée au point 3.c, ces prestations supplémentaires sont compensées sous la forme de repos compensatoire.

e. Le repos compensatoire est accordé dans le courant de la période de référence selon les nécessités du service. Le repos compensatoire est accordé pour des prestations complètes.

Toutefois le repos compensatoire peut aussi couvrir une partie de la prestation si :

- le chef fonctionnel estime que la charge de travail est compatible avec la durée du repos compensatoire à accorder ;
- et/ou le membre du personnel qui souhaite obtenir un repos compensatoire fractionné peut être remplacé.

Le solde des heures de repos compensatoire accumulées pendant la période de référence peut être reporté à la période de référence suivante avec un maximum de 60 heures.

Si des prestations supplémentaires ont été prestées à cause de circonstances imprévisibles nécessitant des mesures immédiates et pour lesquelles, avec l'accord du membre du personnel, le repos compensatoire ne lui est pas accordé, ces prestations supplémentaires

seront payées conformément à l'arrêté royal du 29 juin 2018 portant statut pécuniaire du personnel opérationnel de la Protection civile.

4. Personnel opérationnel en service de jour

Travaillent en service de jour de 7h36 du lundi au vendredi:

- a) les capitaines, majors, lieutenants-colonels, colonels;
- b) les sous-officiers chargés d'une fonction de : responsable labo, responsable casernement, chef d'équipe plongeurs/drones ou spécialiste opérationnel¹ ;
- c) les membres du personnel qui sont affectés à la Direction des Opérations ;
- d) certains membres du personnel opérationnel travaillant en service de jour en cas de réaffectation ou en cas d'une fonction allégée, adaptée dans le cadre du régime de fin de carrière.

Ces membres du personnel sont soumis à la partie temps de travail du Règlement général du temps de travail du SPF Intérieur, dans la mesure où le présent règlement n'y déroge pas pour eux.

Les capitaines, majors, lieutenants-colonels et colonels sont de garde selon un tour de rôle.

Pour les membres du personnel qui sont affectés à la Direction des Opérations, le mot « chef d'unité » dans les chapitres 3 et 8 doit être lu comme « chef hiérarchique ».

5. Personnel opérationnel en service continu

Le personnel opérationnel en service continu est celui qui effectue habituellement au moins 1 prestation de 12h40 par semaine.

Cela concerne 3 types de service continu:

Section 5.1. Service continu de 3 prestations de 12h40 par semaine

La présente section s'applique aux membres du personnel revêtus du grade de lieutenant avec échelle en extinction, adjudant, sergent, caporal ou sapeur.

Ces membres du personnel travaillent 3 prestations de 12h40 par semaine (38h). Ces prestations se déroulent soit pendant la journée de 7h à 19h40, soit pendant la nuit de 19h à 7h40 et elles peuvent avoir lieu du lundi au dimanche.

¹ Le spécialiste opérationnel est un sous-officier chargé du soutien spécialisé à la mise en œuvre des capacités opérationnelles : matériel, procédures, formation.

En principe, il y a 3 fois plus de personnes en journée du lundi au samedi que la nuit et le dimanche. Ainsi par cycle de 26 prestations de 12h40, ces membres du personnel effectueront en principe:

- 15 prestations le jour en semaine (lundi à vendredi)
- 5 prestations de nuit en semaine (lundi à vendredi)
- 3 prestations en journée le samedi
- 1 prestation de nuit le samedi
- 1 prestation le dimanche en journée
- 1 prestation de nuit le dimanche

Ce ratio peut varier en fonction des missions préventives, des exercices, des formations, des congés et des maladies.

Le personnel peut être placé en service de jour de 7h36 en raison de formations spécifiques qui durent plus de 3 jours. Lorsqu'une formation dure entre 1 et 3 jours, elle est donnée dans la mesure du possible pendant la prestation normale du membre du personnel.

Section 5.2. Service continu avec un horaire mixte

La présente section s'applique aux membres du personnel revêtus du grade de lieutenant ou de commandant.

Ces membres du personnel travaillent au moins 1 et au maximum 3 prestations de 12h40 par semaine (max. 38h) et, le cas échéant, le restant des prestations en 7h36. Les prestations de 12h40 se déroulent de 7h à 19h40 et elles peuvent avoir lieu du lundi au dimanche.

Le personnel peut être placé en service de jour de 7h36 en raison de formations spécifiques qui durent plus de 3 jours.

Section 5.3. Service continu pour les plongeurs et les pilotes de drone

La présente section s'applique aux membres du personnel qui revêtent la fonction de plongeur ou de pilote de drone, à l'exclusion des chefs d'équipe.

Ces membres du personnel travaillent 3 prestations de 12h40 par semaine (38h). Ces prestations se déroulent de 7h à 19h40 et elles peuvent avoir lieu du lundi au samedi.

Le personnel peut être placé en service de jour de 7h36 en raison de formations spécifiques qui durent plus de 3 jours.

6. Horaires journaliers et organisation du service

a. Les horaires de prestations des membres du personnel visés au chapitre 5 sont organisés de manière autonome par chaque unité opérationnelle dans le respect de la réglementation applicable en matière de temps du travail et des règlements de travail du SPF Intérieur, le présent règlement inclus. Les horaires de prestations sont établis par le responsable planning et ils sont validés par le chef d'unité (ou par son délégué) et les responsables des spécialités opérationnelles². Le nombre d'agents par prestation peut varier en fonction des charges de travail planifiées, de formations, d'entraînements, ...

Après une prestation de 12h 40, une période d'au moins 11h doit être prévue avant la prochaine prestation. Dans la mesure du possible tout en respectant le temps de repos minimum, le responsable planning tient compte des préférences personnelles des membres du personnel en matière de repos entre 2 prestations (ex. de préférence des prestations étalées sur des jours consécutifs ou de préférence une alternance de prestations et de jours libres).

b. Les horaires de prestations sont établis pour une période minimale de deux mois et sont communiqués au plus tard 1 mois avant le début de la période considérée. Des changements dans les horaires de prestations après ce délai doivent rester ponctuels et doivent être effectués en concertation avec et avec l'accord du membre du personnel concerné.

c. La durée des prestations à effectuer par le membre du personnel ou à couvrir par un congé doit être au moins équivalente à la durée de la prestation théorique définie au point 3.c.

d. Les horaires des prestations sont organisés afin que la charge des prestations nocturnes et de week-end soit équitablement répartie entre tous les membres du personnel. Il doit bien évidemment être tenu compte des restrictions pour raisons médicales et des dispositions en matière de protection de la maternité dans l'organisation des horaires des prestations.

Une fois que les horaires de prestations sont faits en tenant compte des règlements et directives concernés, chaque membre du personnel est libre d'effectuer un changement de prestation avec un autre membre du personnel (du même grade et détenteur de la même spécialisation opérationnelle) qui travaille la même semaine, moyennant l'accord du responsable planning. Le responsable planning veille à ce que chaque membre du personnel maintienne ses acquis en matière de formation et que des changements de prestations n'entraient pas ce principe.

² Les responsables des spécialités opérationnelles sont les officiers désignés à cette fin par le Directeur général.

e. Le membre du personnel ne peut s'absenter du service, à moins d'avoir au préalable reçu un congé ou une dispense de service.

Pour les congés et absences exprimés en jours, chaque membre du personnel bénéficie de 7h36 de congé par jour. Le membre du personnel a la possibilité de n'effectuer aucune prestation le ou les jour(s) concerné(s) par le congé mais le reliquat éventuel de la (des) prestation(s) non couvert par le congé est à prester ultérieurement ou à compenser sur les heures supplémentaires.

Si une prestation s'étale sur deux jours calendrier et que le congé ou l'absence a trait à au moins un de ces deux jours, le membre du personnel a la possibilité de n'effectuer aucune prestation ces deux jours, mais le reliquat éventuel de la (des) prestation(s) non couvert par le congé est à prester ultérieurement ou à compenser sur les heures supplémentaires.

7. Missions

Les règles reprises dans le Règlement de travail général du Service public fédéral Intérieur s'appliquent aux missions.

Règles spécifiques :

- Le déplacement entre la caserne et le lieu de la formation est, pour les membres du personnel, du temps du travail.

- Le temps de travail d'une mission opérationnelle à l'étranger visée au titre 9 de l'arrêté royal du 29 juin 2018 relatif au statut pécuniaire du personnel opérationnel de la Protection civile, est comptabilisé à raison de 12h de temps de travail par jour. Par conséquent, les prestations supplémentaires éventuelles ne donnent pas droit à du repos compensatoire. Le(s) jour(s) de déplacement sont inclus dans le nombre de jours de mission.

8. Congé annuel de vacances

a. Les membres du personnel ont droit à un congé annuel de vacances tel qu'il est défini dans l'arrêté royal du 29 juin 2018 portant statut administratif du personnel opérationnel de la Protection civile.

b. La durée du congé annuel de vacances s'exprime en heures et en minutes et est égale à autant de fois 7 heures 36 minutes qu'il y a de jours de vacances annuelles auxquels le membre du personnel a droit.

c. Le congé annuel de vacances est pris au choix du membre du personnel compte tenu des nécessités du service et après accord du chef fonctionnel. Le congé peut être demandé au

plus tôt 8 mois avant le début du mois pendant lequel les jours de congé sont accordés. Le congé doit couvrir la durée complète de la prestation pour laquelle le membre du personnel souhaite être exempté de service.

d. A défaut d'un accord différent conclu au sein du Comité de concertation de base compétent, et sauf en cas de force majeure, la demande de congé doit être introduite par écrit et ceci au moins :

- I. 3 jours avant la date du congé si le congé porte sur une journée en dehors des vacances scolaires.
- II. 15 jours avant la date du commencement du congé si le congé porte sur une durée de plus d'un jour en dehors des vacances scolaires ou si le congé porte sur une journée pendant les vacances scolaires. Dans ce cas, la réponse écrite du chef fonctionnel est portée à la connaissance du membre du personnel dans un délai maximal de 8 jours suivant la date de la demande.
- III. 3 mois avant la date du commencement du congé si le congé porte sur une durée de plus d'un jour pendant les vacances scolaires. Dans ce cas, la réponse écrite du chef fonctionnel est portée à la connaissance du membre du personnel au plus tard à la fin du mois suivant la date de la demande.

Par « vacances scolaires » on entend les périodes de vacances scolaires d'au moins deux semaines.

e. Le membre du personnel a le droit de profiter d'une période de repos ininterrompue d'au moins deux semaines par an.

9. Congé en compensation des jours fériés

a. Le membre du personnel en service continu a droit à un congé en compensation des jours fériés tel qu'il est défini dans l'arrêté royal du 29 juin portant statut administratif du personnel opérationnel de la Protection civile.

La durée du congé annuel de vacances supplémentaire octroyé en compensation des jours fériés s'exprime en heures et en minutes et est égale à 13 fois 7 heures 36 minutes (10 jours légaux + 02/11, 15/11 et 26/12).

b. Les jours de congé visés au point a peuvent être pris dans les mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

10. Dispenses de service

Le membre du personnel a droit aux dispenses de service prévues dans le Règlement de travail général du Service public fédéral Intérieur.

11. Congé de maladie

a. Les membres du personnel qui, par suite de maladie, sont empêchés d'exercer normalement leurs fonctions peuvent obtenir de congés de maladie conformément aux articles 41 et suivants de l'arrêté royal du 19 novembre 1998 relatif aux congés et aux absences accordés aux membres du personnel des administrations de l'Etat.

b. Le crédit de maladie est exprimé en heures et en minutes. Il est égal à autant de fois 7 heures et 36 minutes que le nombre de jours ouvrables de congé de maladie auquel le membre du personnel a droit.

c. En cas d'absence pour maladie, le nombre d'heures et de minutes qui équivaut à la durée des prestations à exécuter est déduit du crédit de maladie.

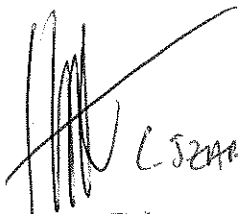
d. Sauf en cas de force majeure, le membre du personnel est tenu de signaler son absence pour cause de maladie personnellement et téléphoniquement à son chef fonctionnel dès qu'il a connaissance de son incapacité de travail et au plus tard une heure avant le début de la prestation prévue. La durée de l'absence doit être communiquée au plus tard le jour suivant au chef concerné selon les mêmes règles que pour la notification de la maladie.

e. Le membre du personnel peut bénéficier de deux prestations non consécutives de congé de maladie sans certificat médical par année calendrier.

12. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2019.

17 AOÛT 2018

P.O.
:

I. MAZZARA
Présidente du Comité
de Direction