



Réf : BnF-ADM-2020-040467-01

Affaire suivie par : Céline DINOARD

**note**

<b>note de</b>	<b>Denis Bruckmann</b> <b>Directeur général</b>
<b>à l'attention de</b>	<b>Encadrement élargi</b>
<b>Sous couvert</b>	<b>Mesdames et messieurs les directeurs</b> <b>et délégués</b>
<b>date</b>	<b>28 mai 2020</b>
<b>objet</b>	Adaptation de l'organisation des horaires et plages de travail des personnels de la Bibliothèque nationale de France pendant la 2 du plan de reprise d'activité

Le dispositif d'adaptation temporaire de l'organisation des horaires et plages de travail précisé ci-après s'applique à la phase 2 du plan de reprise d'activité de la BnF, soit du 25 mai jusqu'à la date de réouverture progressive au public.

Ces adaptations ont été examinées pour avis lors du comité technique du 20 mai dernier.

Elles seront diffusées sur Biblionauts et la page agents BnF.

### 1) Description du dispositif :

Conformément aux préconisations gouvernementales le plan de reprise de la BnF prévoit, en phase 2, à titre exceptionnel et temporaire, des modalités d'organisation du travail particulières qui visent à mettre en œuvre les principes de distanciation physique indispensables à la protection des agents : maintien du travail à distance lorsque celui-ci est possible, adaptation de l'organisation des horaires et plages de travail des personnels.

Ces aménagements répondent au double objectif de réduire les pics de fréquentation dans les transports en commun et de diminuer la densité d'occupation des lieux de travail.

Au nombre des aménagements permettant d'assurer le retour progressif et sécurisé des agents, figure la possibilité de recourir à des horaires décalés, le cas échéant avec une bonification horaire, d'organiser une présence sur site par roulement entre plusieurs équipes et d'alterner des périodes de travail à distance et de travail sur site.

Dans ce cadre, à titre exceptionnel et temporaire, les mesures suivantes d'organisation du travail peuvent être décidées dans le cadre de l'examen de la situation de l'agent qui doit avoir lieu en amont de la phase 2 entre l'encadrant et l'agent.

#### ✓ Des horaires de travail décalés

Des horaires de travail décalés peuvent être décidés en accord avec le supérieur hiérarchique sur une amplitude plus large (6h30-20h) sur tous les sites afin de permettre aux agents d'éviter d'utiliser les transports collectifs aux heures de pointe ou de répondre à des contraintes personnelles, notamment celles liées aux horaires d'accueil en crèche ou en établissement scolaire des enfants de moins de 16 ans.

Il est, en effet, rappelé que, conformément aux instructions transmises à l'encadrement (en CODIR, CODIR élargi et encadrement élargi), le retour progressif des agents en phase 2 donne lieu à un suivi individuel et repose sur un dialogue préalable conduit individuellement avec chaque agent par les chefs de service en tenant compte des missions et des contraintes personnelles, notamment en ce qui concerne l'utilisation des transports collectifs.

Ces horaires décalés peuvent aussi être retenus dans le cadre de l'organisation du travail à distance des agents qui en exprimeraient le besoin en phase 2 pour répondre à leurs obligations personnelles notamment en cas de garde d'enfants de moins de 16 ans. En ce cas cette organisation est retenue dans le cadre d'un dialogue avec le supérieur hiérarchique qui en tiendra compte dans l'organisation du travail de l'équipe, en particulier pour déterminer les horaires de réunion qui seront



suivies par visioconférence sur site et à distance.

## 2) Le recours aux horaires décalés comporte plusieurs conséquences pour les agents concernés :

- ✓ **L'obligation du respect des plages fixes est, à titre exceptionnel et temporaire, levée pour les agents en horaires décalés** : les anomalies générées de ce fait dans GTA seront corrigées aussi régulièrement que possible par les référents GTA en accord avec le supérieur hiérarchique. La DdRH pourra venir en appui en cas de difficulté.
- ✓ **Les horaires décalés d'arrivée et de départ déterminés pour la phase 2 en accord avec le chef de service se substituent temporairement aux possibilités ouvertes en temps ordinaire de choix d'horaires d'arrivée et de départ journaliers dans le cadre des plages variables** (8h à 10h, 11h30 à 14h30, 16h à 20h15).
- ✓ **Les heures effectuées entre 7h et 8h le matin ou entre 19h et 20h font l'objet d'une bonification spécifique. L'obligation de temps de travail journalier des agents présents sur l'une ou l'autre de ces plages horaires est ainsi réduite d'une heure.**
- ✓ **Il sera possible d'effectuer dans une même semaine des horaires sur sites et des horaires à distance** dès lors que la durée totale hebdomadaire ou mensuelle du travail déterminée par le cycle de travail de l'agent est respectée. La présence des équipes sur site pourra ainsi être organisée dans la semaine par **roulement entre les agents qui seront appelés sur site sur des journées différentes. Ce temps de travail sur site peut être complété avec du temps de formation à distance** pris en compte comme du travail effectif.
- ✓ **Le respect des pauses de travail reste impératif.**
- ✓ **Le respect de la pause méridienne de 45 mn est impératif.**
- ✓ **Le temps de repos quotidien minimal de 11 heures consécutives entre deux journées de travail est également impératif.**

## Les modalités de mise en oeuvre de ces dispositions exceptionnelles sont les suivantes :

- ✓ Les agents concernés par une organisation du travail en horaires décalés se signalent, en accord avec leur supérieur hiérarchique, à leur référent GTA et à la DdRH (gta@bnf.fr).
- ✓ A compter du 25 mai, il est demandé aux agents de badger quand ils sont présents sur site et, pour les agents en travail à distance, de badger si leur équipement informatique BnF le permet. A défaut un badgeage déclaratif doit être effectué à distance par courriel auprès du supérieur hiérarchique qui pourra entrer les horaires déclarés dans GTA. En cas d'impossibilité technique de badgeage, après déclaration du service effectué à l'encadrant, les horaires sont réputés effectués et entrés dans GTA par l'encadrant ou le référent GTA.
- ✓ Deux campagnes de régularisation des comptes GTA seront effectuées par la DdRH sur une base forfaitaire mi-juin et en juillet de sorte que les compteurs GTA ne soient pas en débit à l'issue de la phase 2.

## Modalités d'organisation du travail collectif

Il sera tenu compte des horaires décalés des agents pour organiser le travail collectif. Afin de faciliter l'organisation du travail des équipes et l'anticipation mutuelle des contraintes personnelles, il est recommandé aux unités de travail (directions, délégations, départements, services) de déterminer des créneaux horaires préférentiels pour prévoir des réunions en tenant compte des spécificités et des contraintes de cette période.

## 2) Modification temporaire et exceptionnelle du règlement intérieur Guide d'aménagement du temps de travail

L'article 3 II b) du décret 2000-815 ouvre la possibilité de déroger aux principes en matière de temps de travail, « lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique compétent ». Cette période de crise sanitaire entre dans les circonstances exceptionnelles permettant d'aménager les horaires de travail dans l'intérêt des agents et pour le bon fonctionnement des services.

Les aménagements horaires dérogatoires proposés plus haut requièrent la modification temporaire des articles 1.1 du Règlement intérieur de la BnF et des articles 1.1.3 et 1.3.4 du Guide de l'aménagement du temps de travail pendant la période d'état d'urgence sanitaire.



Sur ce fondement, l'établissement propose l'adaptation temporaire des articles précités.

## **I – Aménagement temporaire de l'article 1.1 du règlement intérieur de la BnF**

Cet article prévoit :

### *« 1.1. Horaires du personnel*

*Sauf situation particulière mentionnée au présent règlement ou dérogation accordée par la direction, les horaires de fonctionnement normal des services sont compris entre 8 heures et 20 heures 15.*

*Toutefois, une partie du personnel de service commence son travail à partir de 7 heures.*

*Les horaires individuels sont arrêtés en accord avec les chefs de service. Ils doivent tenir compte de l'obligation d'assurer de façon continue les permanences indispensables au service au public, à la sécurité des collections et au fonctionnement des services, et doivent comporter une plage de présence obligatoire de 10 heures à 11 heures 30 et de 14 heures 30 à 16 heures sauf modalités particulières prises en accord avec le chef de service. Compte tenu des contraintes du service, les agents peuvent être répartis en équipes.*

*L'ensemble des dispositions relatives à la gestion du temps de travail à la Bibliothèque nationale de France sont définies dans le guide de l'aménagement du temps de travail.»*

**Les aménagements durant la phase 2 du plan de reprise d'activité de la BnF sont les suivants :**

**« les horaires de fonctionnement des services à titre temporaire peuvent être compris entre 6 heures 30 et 20 heures lorsque les conditions d'ouverture et de fermeture des sites le permettent.**

**Ils doivent tenir compte de l'obligation d'assurer de façon continue les permanences indispensables au service au public, à la sécurité des collections et au fonctionnement des services. La plage de présence obligatoire de 10 heures à 11 heures 30 et de 14 heures 30 à 16 heures est rendue temporairement facultative sauf modalités particulières prises en accord avec le chef de service. »**

**Les horaires effectués entre 7h et 8h ou entre 19h et 20h font l'objet d'une bonification spécifique. L'obligation de temps de travail journalier des agents présents sur l'une ou l'autre de ces plages horaires est réduite d'une heure.**

## **II – Adaptation temporaire du guide de l'aménagement du temps de travail**

Les deux dispositions concernées qui viennent préciser le règlement intérieur prévoient :

### *1.1.3 Horaires et plages de travail*

*Les horaires de fonctionnement normal des services sont compris entre 8h et 20h15. La journée est répartie en 3 plages variables et 2 plages fixes :*

*Plages variables (sauf contrainte particulière liée aux nécessités de service) 8 h à 10 h, 11h30 à 14h30, 16h à 20 h15)*

*Plages fixes : 10 h à 11h30 ; 14h30 à 16h.*

*L'horaire variable permet aux agents d'organiser leurs horaires journaliers en fonction de leurs besoins personnels, sous réserve des nécessités de service et des activités programmées (service public ou réunion de service par exemple). Ils peuvent donc moduler leurs heures d'activités et de départ au sein des plages horaires variables tout en respectant les plages fixes.*

*Une journée de travail impliquant la présence pendant les 2 plages fixes doit avoir une durée minimale de 4 heures.*

*Des horaires spécifiques s'appliquent à certaines catégories de personnel qui peuvent être appelé à travailler en soirée au-delà de 20 heures (manifestation) ou de nuit (sûreté par exemple), soit régulièrement, soit dans le cadre d'astreintes.*

### *1.3.4 Le décompte des heures*

*Avec l'horaire variable, les agents peuvent choisir leurs horaires journaliers c'est-à-dire les heures d'arrivée, de départ et de déjeuner, en respectant les plages fixes. Chaque agent a le choix d'arriver entre 8h et 10h, de déjeuner entre 11h30 et 14h30 et de quitter son lieu de travail entre 16h et 20h15, sous réserve des nécessités de service.*

*En deçà et au-delà de l'amplitude horaire d'ouverture journalière de 8h à 20h15, le temps de travail est enregistré par le système mais n'est pas décompté, sauf demande expresse du responsable hiérarchique ou accord de sa part, ou sauf horaire particulier (travail de nuit, intervention sur astreintes...).*

**Les aménagements durant la phase 2 du plan de reprise d'activité de la BnF sont les suivants :**

**En cas d'horaires décalés, les agents se conforment aux horaires déterminés en lien avec leur chef de service sans référence aux plages variables et aux plages fixes ordinaires.**