



4 avril 2000

Instruction administrative***Compensation des heures supplémentaires effectuées
par les agents du Service mobile affectés à des missions établies**

En vertu de la sous-section 4.2 de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/1, et aux fins de l'application des alinéas a) et c) de la disposition 103.12 du Règlement du personnel, le Secrétaire général adjoint à la gestion arrête ce qui suit :

Section 1**Dispositions générales**

1.1 La présente instruction énonce les conditions dans lesquelles les agents du Service mobile, de la classe FS-1 à la classe FS-5, qui sont affectés à une mission établie, ont droit à une compensation pour les heures de travail supplémentaires qu'ils sont appelés à effectuer et les périodes où ils se trouvent sous astreinte.

1.2 Dans l'intérêt de la santé des fonctionnaires et de la bonne marche du service, les supérieurs hiérarchiques ne demanderont pas aux fonctionnaires de faire plus de 40 heures de travail supplémentaires au cours d'un même mois, sauf dans des circonstances exceptionnelles.

Section 2**Définitions**

Les définitions ci-après s'appliquent aux fins de la présente instruction :

a) Par « mission établie », on entend toute mission reconnue comme le lieu d'affectation d'origine officiel où toute affectation pour une période d'un an ou plus ouvre droit à une prime d'affectation;

b) Par « journée de travail réglementaire », on entend le nombre d'heures de travail qui doit être effectué chaque jour ouvré de la semaine de travail réglementaire, déduction faite d'une heure pour un repas;

c) Par « semaine de travail réglementaire », on entend les cinq jours de travail exigés des fonctionnaires et les deux jours de repos qui leur sont accordés par période de sept jours civils consécutifs;

* *Manuel d'administration du personnel*, No 3285 de l'index.

d) Par « heures supplémentaires », on entend les heures de travail faites en sus de la journée ou de la semaine de travail réglementaires, ou les heures de travail faites un jour férié, à condition que ledit travail ait été autorisé à l'avance par le fonctionnaire compétent;

e) Par « astreinte », on entend les heures de travail pendant lesquelles un fonctionnaire n'est pas tenu d'être à son poste mais doit s'y rendre dès que la demande lui en est faite.

Section 3

Crédits d'heures supplémentaires

3.1 Des heures supplémentaires sont portées au crédit des fonctionnaires suivant les modalités ci-après :

a) Au taux ordinaire pour le temps de travail supplémentaire correspondant à la différence entre la journée de travail réglementaire et une journée de huit heures;

b) Moyennant une majoration de 50 % pour le travail effectué soit en sus de huit heures l'un des cinq jours ouvrés, soit le sixième jour de la semaine de travail réglementaire;

c) Moyennant une majoration de 100 % pour le travail effectué :

i) Le septième jour de la semaine de travail réglementaire. Les heures supplémentaires effectuées un dimanche ne sont majorées de 100 % que si le dimanche est le septième jour de la semaine réglementaire; dans tous les autres cas, les heures supplémentaires sont rémunérées au taux ordinaire, majoré de 50 %, s'il y a lieu;

ii) Un jour férié, étant entendu que le Secrétaire général peut demander à tous les fonctionnaires de travailler un jour férié lorsque le travail est particulièrement pressant. En pareil cas, le Secrétaire général fixe un autre jour ouvrable qui sera chômé à la place du jour férié, celui-ci étant alors considéré comme un jour ouvrable normal.

3.2 Pour le calcul des heures supplémentaires, toute fraction de plus d'un quart d'heure est comptée pour une demi-heure. Il n'est pas tenu compte des périodes de travail de moins d'une demi-heure faites, en sus des heures normales de travail, un jour quelconque de la semaine de travail réglementaire.

3.3. Tout fonctionnaire qui est tenu de travailler le sixième ou le septième jour de la semaine de travail réglementaire ou un jour férié a droit à un crédit d'au moins quatre heures supplémentaires calculé au taux ordinaire majoré de 50 ou de 100 %, selon le cas.

Section 4

Compensation des heures supplémentaires

4.1 Sous réserve des exigences du service, la compensation des heures supplémentaires revêt généralement la forme d'un congé de compensation d'une durée égale au nombre d'heures portées au crédit du fonctionnaire, ledit congé pouvant être pris à tout moment au cours des quatre mois suivant le mois pendant lequel les heures supplémentaires ont été faites.

4.2 Le chef de l'administration de chaque mission établie contrôle les crédits d'heures supplémentaires trois fois par an. S'il est constaté à l'occasion de ce contrôle qu'un fonctionnaire ayant accumulé plus de 40 heures n'a pu être autorisé, en raison des exigences du service, à prendre un congé de compensation, chaque heure accumulée en sus de 40 heures est rémunérée à un taux horaire déterminé sur la base du traitement de base de l'intéressé, majoré, le cas échéant, de la prime de connaissances linguistiques. Jusqu'à concurrence de 40 heures, le crédit accumulé est reporté; lors du contrôle suivant, il en est tenu compte dans le calcul du nombre total d'heures supplémentaires accumulées par l'intéressé.

Section 5

Affectation temporaire, mutation ou cessation de service des agents employés dans une mission établie

5.1 Lorsqu'un fonctionnaire est réaffecté temporairement d'une mission établie à une mission spéciale, muté d'une mission établie à une autre, ou cesse son service auprès d'une mission établie, les heures supplémentaires portées à son crédit sont contrôlées suffisamment tôt avant son départ.

5.2 Sous réserve des besoins opérationnels, il est donné à l'intéressé la possibilité de prendre un congé de compensation pour utiliser les crédits accumulés en sus de 40 heures que les exigences du service ne lui ont pas permis d'épuiser.

5.3 Dans les cas où, compte tenu des besoins opérationnels, le fonctionnaire ne peut pas prendre le congé de compensation visé à la sous-section 5.2, les dispositions ci-après s'appliquent :

- a) En cas d'affectation temporaire à une mission spéciale, les heures accumulées en sus de 40 heures sont gardées au crédit de l'intéressé pendant toute la durée de ladite affectation;
- b) En cas de mutation à une autre mission établie, ou de cessation de service auprès d'une mission établie, les heures accumulées en sus de 40 heures sont rémunérées au taux horaire déterminé conformément à la sous-section 4.2.

Section 6

Astreinte

6.1 Les fonctionnaires peuvent être placés sous astreinte, auquel cas ils peuvent continuer à vaquer à leurs occupations personnelles à la condition de pouvoir être rappelés à leur poste à tout moment et de demeurer à une distance raisonnable de leur lieu de travail. Le rayon dans lequel les fonctionnaires sont autorisés à se déplacer lorsqu'ils sont sous astreinte peut être fixé pour chaque lieu d'affectation.

6.2 Les conditions qui gouvernent la compensation des heures supplémentaires ne s'appliquent pas à la mise sous astreinte, qui est régie par les dispositions ci-après :

- a) Les fonctionnaires sous astreinte tous les jours pendant une semaine ou plus reçoivent un crédit de quatre heures de congé de compensation par semaine d'astreinte;
- b) Les heures de congé de compensation accordées aux fonctionnaires sous astreinte ne peuvent pas être reportées d'une semaine à l'autre;

c) Le droit de prendre un congé de compensation pour utiliser le crédit d'heures correspondant aux périodes d'astreinte n'est pas automatique et ne peut être exercé que sous réserve des exigences du service.

Section 7

Dispositions finales

7.1 La présente instruction prend effet le 1er mai 2000.

7.2 Les directives antérieures concernant les heures supplémentaires et la mise sous astreinte des agents du Service mobile affectés à des missions établies seront périmées à compter du 1er mai 2000 et il sera également mis fin à cette date aux pratiques suivies avant la parution de la présente instruction.

Le Secrétaire adjoint à la gestion
(*Signé*) Joseph E. **Connor**
