

## ARTT - Accord cadre

### Sommaire

- 1. Préambule
- 2. Champ d'application de l'accord
- 3. Objet de l'accord
- 4. Rémunérations et retraites
- 5. Organisation du travail
  - 5.1 Modalités de la réduction du temps de travail
    - 5.1.1 Cycle de travail de référence
    - 5.1.2 Utilisation des jours RTT
    - 5.1.3 Décompte des jours de congés et des jours RTT
    - 5.1.4 Congés et autorisations d'absence exceptionnelles
    - 5.1.5 Prise des jours RTT en cas de mutation ou de retraite
  - 5.2 Autres cycles de travail utilisés au ministère de la défense
  - 5.3 Heures supplémentaires
  - 5.4 Horaires particuliers
    - 5.4.1 Travail de nuit
    - 5.4.2 Travail posté
    - 5.4.3 Travail en décalé
    - 5.4.4 Journée continue
  - 5.5 Temps partiel
  - 5.6 Organisation des horaires
    - 5.6.1 Horaire fixe
    - 5.6.2 Horaire variable
    - 5.6.3 Reprise de l'activité après mission
    - 5.6.4 Crédit horaire en cas de travaux salissants
    - 5.6.5 Facilités d'horaires accordées à certains personnels
    - 5.6.6 Dérogations exceptionnelles d'horaires
- 6. Astreintes
- 7. Formation professionnelle
- 8. Compte-épargne temps
- 9. Application de l'accord aux cadres
- 10. Modalités locales d'application de l'accord
- 11. Commission nationale de suivi des négociations locales
- 12. Mise en oeuvre de l'accord
- 13. Suivi de l'accord Annexe

### 1. PRÉAMBULE

La mise en place de l'aménagement et de la réduction du temps de travail au ministère de la défense doit être l'occasion de parvenir à une meilleure organisation du travail tout en conjuguant les aspirations des personnels et les exigences de la mission.

Elle doit permettre une amélioration des méthodes de travail de la communauté de défense appuyée sur le renforcement de la complémentarité entre civils et militaires.

Elle doit intervenir sans remettre en cause l'exécution de la mission ; il convient en conséquence d'améliorer l'organisation du travail de manière à favoriser la coactivité partout où celle-ci permet

d'améliorer l'efficacité du service, d'accroître, lorsque c'est nécessaire, le taux d'utilisation des équipements, d'assurer la continuité des prestations nécessaires au maintien en condition opérationnelle des forces et d'assurer dans de bonnes conditions la continuité du service.

La mise en place du dispositif d'aménagement/réduction du temps de travail doit être l'occasion de renforcer le dialogue social en visant à concilier, à l'occasion d'une négociation sur l'organisation du travail, les besoins des services des états-majors, des services communs et de la DGA avec les attentes des personnels.

Cette négociation doit permettre la prise en compte des aspirations des personnels en leur permettant de mieux concilier vie professionnelle et vie individuelle et familiale.

En conformité avec les orientations prises au niveau de l'ensemble de la fonction publique, l'aménagement/réduction du temps de travail au ministère de la défense doit aller de pair avec une amélioration de l'efficacité et de la qualité des services rendus.

## **2. CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD**

Le présent accord concerne l'ensemble des personnels civils fonctionnaires, contractuels et ouvriers travaillant dans les organismes, les unités et les services du ministère de la défense en métropole et dans les départements et collectivités d'outre-mer.

Le présent accord-cadre a constitué les principes de base de la négociation menée par chacune des directions des établissements publics sous tutelle du ministère de la défense avec les organisations syndicales de leur ressort. La liste des établissements concernés figure en **annexe 1**.

## **3. OBJET DE L'ACCORD**

Le décompte du temps de travail au ministère de la défense intervient conformément à l'article 1er du **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'État. La durée hebdomadaire moyenne annuelle du travail est fixée à 35 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

L'accord prévoit les cas dans lesquels la durée du travail effectif peut comporter des pauses prises sur le temps de travail effectif.

L'accord prévoit également les forfaits horaires particuliers ou les situations spécifiques d'une durée supérieure à 1 607 heures.

L'accord prévoit également les modalités d'organisation des cycles de travail utilisés au ministère de la défense.

## **4. RÉMUNERATIONS ET RETRAITES**

La mise en place de l'ARTT au ministère de la défense a été sans incidence sur les éléments de la rémunération servie ni sur le calcul des retraites et pensions des personnels fonctionnaires, non titulaires et ouvriers, y compris ceux bénéficiant de forfaits particuliers (ouvriers de sécurité et de surveillance, pompiers, instructeurs de formation technique, ouvriers rémunérés d'après le bordereau du livre).

## **5. ORGANISATION DU TRAVAIL**

### **5.1 Modalités de la réduction du temps de travail**

En application de l'article 3, le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées " cycles de travail ". Les horaires sont définis à l'intérieur du cycle.

### **5.1.1 Cycle de travail de référence (modifié par un avenant du 13 avril 2007)**

La réduction du temps de travail au ministère de la défense comporte la mise en place de 18 jours RTT sur l'année. En conséquence, la durée hebdomadaire moyenne du cycle de travail de référence est de 38 h, soit pour une semaine de référence de 5 jours, une amplitude quotidienne de 7 h 36 mn. C'est ce cycle de travail qui est généralement utilisé au ministère de la défense.

Le cycle de travail de référence décrit ci-dessus peut être aménagé, le cas échéant, sur quatre jours et demi, ce qui porte la durée quotidienne du travail à 8 heures 27 minutes pour une journée pleine.

Qu'il s'agisse du cycle standard de cinq jours ou du cycle dit "aménagé", les agents doivent effectuer la durée annuelle de travail effectif fixée réglementairement à 1607 heures maximum sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

De même, la durée de leurs congés annuels et leurs jours RTT est respectivement calculée sur la base d'un décompte horaire annuel de 190 heures et de 136,8 heures, quel que soit le cycle en vigueur dans l'établissement.

### **5.1.2 Utilisation des jours de RTT**

Les jours de RTT sont utilisés pour partie dans le cadre d'une planification des absences programmée par le responsable de l'organisme, de l'unité ou du service, et sont laissés pour partie à disposition de l'agent.

Jours RTT laissés à la disposition des agents : 9 jours RTT au minimum sont laissés à la disposition des agents. Ils devront néanmoins être pris de manière à ne pas remettre en question la continuité du service dans les mêmes conditions que les congés annuels.

Jours RTT programmés au niveau de l'organisme, de l'unité ou du service : 9 jours RTT au maximum planifiés dans le cadre de l'organisme ou du service serviront à programmer des fermetures de l'organisme ou du service, des fermetures à l'occasion de ponts, des jours d'absence individuelle conformément à la planification retenue pour l'organisme ou le service afin d'assurer la continuité du service dans des conditions acceptables. Les jours RTT correspondant à des absences individuelles devront être systématiquement planifiés suffisamment à l'avance de manière à ce que chaque agent soit en mesure de s'organiser en conséquence.

Les procédures mises en application en matière de détermination des jours RTT "employeurs" sont les suivantes :

- si l'organisme, l'unité ou le service est implanté sur une emprise, le chef d'emprise réunira les responsables d'organismes présents sur l'emprise et leur demandera leurs prévisions RTT. Ces prévisions auront été, au préalable, présentées par le chef d'organisme aux représentants des organisations syndicales représentatives au niveau national et constituées au sein de l'organisme.

Le chef d'emprise soumettra ensuite, lors d'une réunion de négociation, ces prévisions harmonisées ou différenciées en fonction des impératifs de chacun des organismes, aux représentants désignés pour l'emprise par chaque organisation syndicale représentative au niveau national et constituée sur le plan local. Le chef d'emprise pourra se faire assister par les chefs d'organismes les plus importants et, le cas échéant, par ceux dont les organismes présentent des spécificités au regard de la planification des jours RTT. Le ou les CHSCT les plus appropriés sont consultés et émettent un avis sur la planification arrêtée.

- lorsque l'organisme, l'unité ou le service constitue une emprise en soi, la planification des jours RTT est négociée, chaque année, avec les organisations syndicales représentatives au niveau national et constituées au sein de l'organisme et présentée, pour avis, au CHSCT le plus approprié.

### **5.1.3 Décompte des jours de congés et des jours RTT**

Conformément aux dispositions arrêtées dans la fonction publique, le nombre de jours non travaillés à prendre en compte sur une année se détaille comme suit : 104 jours de repos hebdomadaire, 25 jours de congés annuels légaux auxquels peuvent s'ajouter jusqu'à deux jours dits " hors période ", les jours fériés. Les jours fériés reconnus sont les suivants : 1er janvier, lundi de Pâques, 1er mai , 8 mai, jeudi de l'Ascension, lundi de Pentecôte, 14 juillet, 15 août, 1er novembre, 11 novembre et 25 décembre.

Les jours RTT viennent s'ajouter à ces jours non travaillés.

Les autorisations d'absence exceptionnelles mentionnées au **paragraphe 5.1.4** ne sont pas décomptées au titre des jours RTT.

#### **5.1.4 Congés et autorisations d'absence exceptionnelles**

Les autorisations d'absence continuent de s'appliquer dans le cadre de la réglementation en vigueur. Il en est de même des textes relatifs aux droits syndicaux ainsi qu'aux congés de formation syndicaux.

#### **5.1.5 Prise des journées RTT en cas de mutation, de retraite et de départ au titre de l'indemnité de départ volontaire**

Les personnels qui partent en retraite ou au titre de l'indemnité de départ volontaire en cours d'année bénéficieront avant leur départ de journées RTT au prorata des semaines déjà effectuées.

Les personnels qui sont mutés d'un organisme ou d'une unité à l'autre bénéficieront des jours RTT au titre de l'ARTT de l'organisme ou de l'unité d'accueil restant à courir sur l'année.

## **5.2 Autres cycles de travail utilisés au ministère de la défense**

Le temps de travail peut être organisé selon des cycles prédéterminés différents du cycle de référence (mentionné au **paragraphe 5.1.1**). Un cycle est une période de référence pour laquelle sont définis une durée et des horaires de travail ainsi que le nombre de jours ou de demi-journées travaillés sur les semaines concernées. L'addition de ces durées de référence sur l'année ne doit pas dépasser 1 607 heures. Ces cycles de travail particuliers sont définis de manière explicite et programmée.

Ainsi, ces autres cycles pourront prendre la forme d'une organisation sous forme de semaines de 4, 4,5 ou alternant semaines de haute et basse activité.

La planification de cycles de travail particuliers doit être justifiée par une nécessité de service clairement établie. La planification des cycles nécessaires au niveau de l'organisme ou du service pour l'année (n+1) est discutée chaque année avec les organisations syndicales représentatives au niveau national et constituées au niveau de l'organisme et présentée pour avis au CHSCT le plus approprié.

Dans la mesure où la mise en place de cycles de travail particuliers doit être justifiée par une nécessité de service, elle ne concerne que les personnels pour lesquels l'organisation de la charge de travail dépend de cette nécessité de service.

À titre exceptionnel et avec un préavis de trois semaines, la durée hebdomadaire de référence d'une semaine donnée peut être prolongée ou diminuée à condition de diminuer ou de prolonger à due concurrence la durée hebdomadaire de référence d'une semaine ultérieure. Cette disposition ne s'applique que dans le cas de cycles de travail particuliers.

Le seuil de déclenchement des heures supplémentaires intervient dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail utilisé.

Les cycles de travail utilisés respectent les garanties définies à l'article 3 du **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'État.

En conséquence, la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives.

Le repos hebdomadaire comprenant en principe le dimanche ne peut être inférieur à 35 heures.

La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.

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

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

Il ne peut être dérogé aux règles énoncées ci-dessus que dans les cas prévus à l'article 3 alinéa II du **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'État (notamment pour une période limitée en cas de circonstances exceptionnelles), pour les fonctionnaires et les agents non titulaires de l'Etat et dans les termes de l'article 4 de l'instruction n°302202/DEF/DFP/PER/3 du 26 juillet 2002 pour les ouvriers de l'Etat. .

### **5.3 Heures supplémentaires**

Pour les heures supplémentaires effectivement faites, le seuil de déclenchement intervient dès qu'il y a dépassement de la durée du cycle de travail utilisé conformément au **paragraphe 5.2** ci-dessus.

Dans le souci de permettre aux personnels de bénéficier le plus possible de la réduction de la durée du travail et de préserver l'emploi, il est souhaitable de réduire le recours aux heures supplémentaires, que celles-ci revêtent un caractère exceptionnel et que les dépassements de la durée de travail des cycles de travail utilisés n'interviennent que lorsque le plan de charge ou la nature des travaux à exécuter le nécessite.

Dans ces conditions :

- les heures supplémentaires réellement effectuées seront prioritairement compensées en temps ;
- lorsque la compensation en temps des heures supplémentaires ne sera pas adaptée aux contraintes du service, celles-ci seront alors rémunérées conformément à la réglementation en vigueur.

### **5.4 Horaires particuliers**

#### **5.4.1 Travail de nuit**

Le travail de nuit est régi par les textes en vigueur et sera adapté en fonction des évolutions de la réglementation.

Le travail de nuit entraîne la mise en place d'une pause rémunérée de 30 mn prise sur le temps de travail effectif.

#### **5.4.2 Travail posté**

Le recours au travail posté doit être pleinement justifié par l'une des causes suivantes : impératif technique, nécessité du service, obligation relative à la sécurité des installations et du matériel.

Le CHSCT le plus approprié est consulté avant la mise en place du travail posté.

Le travail posté justifie la mise en place de la journée continue sous forme de pause méridienne rémunérée de 30 mn.

### **5.4.3 Travail en décalé**

Ce type d'horaire est mis en place à la demande de l'employeur, soit pour permettre d'accroître la plage d'activité sur une journée, soit pour éviter les problèmes liés à la coactivité. Il consiste à opérer un glissement des horaires d'au moins deux heures par rapport à l'horaire de référence, soit vers le début, soit vers la fin de la journée. Le recours à ce type d'horaires doit être pleinement justifié par l'une des causes suivantes : impératif technique, nécessité du service, obligation relative à la sécurité des installations et du matériel.

Le CHSCT le plus approprié est consulté avant la mise en place de l'horaire décalé.

La journée de travail en horaires décalés ne diffère pas d'une journée normale dans son organisation et elle est traitée à l'identique.

Le travail en décalé justifie la mise en place de la journée continue sous forme de pause méridienne rémunérée de 30 mn.

### **5.4.4 Journée continue**

La journée continue constitue un mode d'organisation du travail dont la mise en œuvre est soumise à l'accord préalable du ministre de la défense. Dans la mesure où elle consiste en la mise en place d'une pause méridienne de trente minutes prise sur le temps de travail effectif et rémunérée comme tel, elle doit être justifiée par des impératifs techniques d'organisation du travail.

## **5.5 Temps partiel**

Le temps partiel s'exerce quotidiennement, hebdomadairement, mensuellement et annuellement.

Au titre du présent accord, les durées du travail hebdomadaires moyennes sur l'année correspondant aux divers taux de temps partiel sont les suivantes : 34,20 h ( 34 h 12 mn) pour 90 % , 30,40 h ( 30 h 24 mn) pour 80 % , 26,60 h ( 26 h 36 mn) pour 70 % , 22,8 h ( 22 h 48mn) pour 60 % , 19 h pour 50 %.

Les agents ayant fait le choix de travailler à temps partiel bénéficient des 18 jours RTT dans la limite de la quotité de temps partiel qu'ils ont choisie.

## **5.6 Organisation des horaires**

Deux modalités d'horaires existent au ministère de défense : l'horaire fixe et l'horaire variable. Le dispositif d'horaires retenu doit permettre d'optimiser l'organisation du travail de l'organisme ou du service et être compatible avec la nature de la mission.

L'horaire fixe et l'horaire variable sont définis par rapport à un horaire nominal propre à l'organisme ou au service. Cet horaire nominal sert à positionner l'horaire variable lorsque cette forme d'horaire est appliquée dans l'organisme ou le service. Il comporte deux plages de référence séparées par une plage méridienne.

### **5.6.1 Horaire fixe**

En cas d'adoption d'un horaire fixe, celui-ci se confond avec l'horaire nominal.

Il comporte deux plages séparées par une plage méridienne. La durée de la plage méridienne est au minimum de 45 minutes et au maximum de 2 heures. Sauf sectorisation des horaires, elle est la même pour l'ensemble de l'organisme ou du service.

### **5.6.2 Horaire variable**

Les conditions de son application au ministère de la défense sont définies par la circulaire n°302200 du 25 juillet 2002.

Des plages mobiles pourront être définies par rapport à l'horaire de référence de l'organisme ou du service. Leur disposition sera l'objet d'une négociation avec les organisations syndicales représentatives au niveau national et constituées au niveau de l'organisme.

La durée totale des plages mobiles est fixée à 2 heures 45 minutes dont 2 heures à l'intérieur des plages de référence. Dans le cas de cycles de travail se traduisant par une amplitude quotidienne inférieure à celle du cycle de référence (7 h 36 mn), la durée des plages libres situées à l'intérieur des plages de référence sera diminuée à due concurrence.

La possibilité de report du temps de travail effectué en dépassement de l'horaire nominal est de 5 heures sur le mois. Ce dépassement donne droit à une demi-journée de récupération sur le mois de référence. Cette demi-journée doit être prise avant la fin du mois qui suit le mois de référence; elle peut être cumulée pour prendre une journée de récupération sur le mois n+1. Par ailleurs, la limite maximale du débit admise est de 2 heures.

La mise en place de l'horaire variable nécessite l'installation d'un système de badgeage au niveau de l'organisme ou du service.

À titre exceptionnel et dûment justifié par des nécessités de service, l'amplitude des plages libres pourra être allongée. Le dispositif correspondant devra être formellement approuvé par l'administration centrale.

#### **5.6.3 Reprise de l'activité après mission ou formation**

En fin de mission, les personnels reprennent leur activité directement à l'issue de la mission si celle-ci se termine pendant les heures œuvrées ou le premier jour œuvré suivant la fin de mission lorsque celle-ci se termine après la débauchée du soir.

Dans le cas où le retour au domicile de l'agent a lieu après 22 heures, il lui est octroyé une demi-journée de repos compensateur. Ce repos est en principe pris le lendemain, sauf contrainte particulière de service, auquel cas il peut être cumulé avec un autre repos compensateur.

Dans le cas où le départ du domicile a lieu avant 6 heures du matin, l'agent pourra disposer d'une heure de récupération cumulable sur la base d'une demi-journée ou d'une journée à prendre avant la fin de l'année civile en cours.

En revanche, pour l'ensemble des personnels civils du ministère de la défense, les temps de trajet aller-retour entre l'établissement d'affectation et le lieu de mission sont définis comme du temps de travail effectif, qu'ils soient effectués dans le cadre ou non des horaires habituels de travail.

Dans le cas où l'agent est tenu par, des contraintes de service, de partir en mission ou d'en revenir un samedi ou un dimanche, il pourra disposer d'une demi-journée de récupération cumulables sur la base d'une journée à prendre avant la fin de l'année civile en cours.

L'agent qui se trouverait être en mission ou en formation en dehors de son organisme, unité ou service lors d'un jour RTT pourra récupérer ce jour ultérieurement avant la fin de l'année civile en cours. Il en est de même lorsqu'il est contraint de partir ou de revenir de mission ou de formation, ce jour-là.

#### **5.6.4 Crédit horaire en cas de travaux salissants**

Les personnels exécutant des travaux salissants ou particulièrement salissants bénéficient d'une cessation effective d'activité du travail correspondant au temps de lavage dans les conditions suivantes :

- travaux nécessitant le lavage des mains : 6 minutes à la débauchée de midi et du soir,
- travaux nécessitant une douche : 6 minutes à la débauchée de midi et 12 minutes à la débauchée du soir.

Ces mesures de cessation de travail anticipée sont appliquées uniquement aux personnels occupant un emploi manuel et sont comprises dans le temps de travail effectif.

#### **5.6.5 Facilités d'horaires accordées à certains personnels**

Des facilités d'horaires individuelles sont accordées à certains personnels (travailleurs handicapés, femmes enceintes) en application des notes circulaires suivantes : n° **30425/DEF/SGA** du 5 février 1980 ainsi que **FP/4 n° 1864 et B/2/B/95/229** du 9 août 1995.

#### **5.6.6 Dérogations exceptionnelles d'horaires**

À titre exceptionnel et dans la mesure où elles sont dûment justifiées par des circonstances personnelles, des dérogations aux horaires en place dans l'organisme, l'unité ou le service pourront être acceptées ; si un horaire variable est en place, ces dérogations permettront de bénéficier de l'horaire variable dans les limites des plages restant à courir.

## **6. ASTREINTES**

Ceux des personnels civils fonctionnaires, contractuels et ouvriers du ministère de la défense concernés par les obligations de service mentionnées au paragraphe suivant peuvent être soumis à une obligation d'astreinte dans certaines conditions.

La mise en astreinte ne doit intervenir que pour répondre à une nécessité de service, au regard des nécessités courantes de continuité dudit service. Elle doit donc faire l'objet d'une définition rigoureuse de la part du service ou de l'organisme employeur. L'organisation d'un dispositif d'astreinte relève de la responsabilité du chef d'organisme mais ses modalités doivent être présentées aux organisations syndicales représentatives au niveau national et constituées au niveau de l'organisme. Les cas d'urgence imprévus qui n'ont pas pu être planifiés (événement imprévu, remplacement...) devront néanmoins être assurés afin de ne pas remettre en question la continuité du service.

Les compensations en cas d'astreintes sont définies dans le cadre de dispositions interministérielles.

Dans la mesure où cela sera compatible avec l'organisation du travail, la compensation des périodes d'astreinte se fera en temps plutôt que sous forme financière. Les récupérations en temps pourront être cumulées et devront être prises avant la fin de l'année civile en cours. Lorsque la compensation en temps ne sera pas compatible avec l'organisation du travail, la compensation financière sera retenue. C'est le responsable du service ou de l'organisme qui décide des modalités de récupération en fonction des impératifs du service.

Le temps d'intervention pendant astreinte correspond à du temps de travail effectif

## **7. FORMATION PROFESSIONNELLE**

Les droits individuels et collectifs en matière de formation professionnelle, tels qu'ils résultent des textes en vigueur, sont garantis.

Le temps passé en formation sur le temps de travail est du temps de travail effectif.

## **8) COMPTE EPARGNE-TEMPS**

Conformément aux dispositions du décret n°2002-634 du 29 avril 2002, modifié, notamment par le décret n°2009-1065 du 28 août 2009, le compte épargne-temps a été institué au sein du ministère de la défense pour les fonctionnaires et les agents non titulaires, l'instruction n°301964 du 24 juillet 2003



(en cours de refonte à la date de signature du présent modificatif) l'étendant aux ouvriers de l'Etat. Le compte épargne-temps est passé d'un régime exclusivement géré sous forme de congés à un régime combinant sortie en temps, en argent et en épargne-retraite, cette dernière possibilité n'étant ouverte qu'aux fonctionnaires. Il peut être alimenté par les congés annuels dans la limite de 5 jours par an, les jours hors période, les jours RTT à la main de l'agent et certains repos compensateurs.

## **9. APPLICATION DE L'ACCORD AUX CADRES**

Le présent accord s'applique à l'ensemble des cadres civils du ministère de la défense qui bénéficient des effets de la réduction du temps de travail.

C'est ainsi que les 18 jours de repos RTT résultant de l'organisation du travail leur sont applicables.

Les conditions nécessaires à une bonne prise en compte de la réduction de la journée de travail seront mises en place dans chaque organisme et service. Ceux-ci devront en permanence, en concertation avec les cadres concernés, optimiser l'organisation du travail (planification des tâches, mise en place du management par objectif, meilleure organisation des horaires, des réunions...) afin que le présent accord s'applique aux cadres dans les meilleures conditions.

## **10. MODALITÉS LOCALES D'APPLICATION DE L'ACCORD**

Abrogé

## **11. COMMISSION NATIONALE DE SUIVI DES NÉGOCIATIONS LOCALES**

Abrogé

## **12. MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD**

Abrogé

## **13. SUIVI DE L'ACCORD**

Un comité de suivi réunissant les signataires du présent accord se tiendra chaque année, en tant que de besoin, pour faire le point sur l'application de l'accord.

Paris, le 11 juillet 2001

M. Alain RICHARD, ministre de la défense

Pour la fédération syndicaliste Force Ouvrière de la Défense, des industries de l'armement et des secteurs assimilés (CGT-FO) :  
M. Albert SPARFEL

Pour la fédération des établissements et arsenaux de l'État (FEAE-CFDT) :  
M. Jacques LEPINARD

Pour la fédération nationale des travailleurs de l'État (FNTE-CGT) :  
M. Jean-Louis NAUDET

Pour l'union nationale des syndicats autonomes - Défense (UNSA-DÉFENSE) :  
M. Roger BERNARD

Pour la fédération CFTC des personnels civils du ministère de la défense :  
M. Denis LEFEBVRE

Pour la fédération de l'encadrement civil de la Défense (FECD-CGC) :  
M. Gérard AUBERT

## ANNEXE 1

La liste des établissements publics figurant au 2 de l'accord-cadre national ARTT Défense est la suivante :

- Musée de l'armée
- Musée national de la marine
- Musée national de l'espace et de l'air
- Caisse nationale militaire de sécurité sociale (CNMSS)
- École polytechnique
- École nationale supérieure de techniques avancées (ENSTA)
- École nationale supérieure des ingénieurs des études et techniques de l'armement (ENSIETA)
- Institut supérieur de l'aéronautique et de l'espace (ISAE)
- Institut national des Invalides (INI)
- Office national des anciens combattants et victimes de guerre (ONAC)
- Établissement de communication et de production audiovisuel de la défense (ECPA-D)
- Etablissement public d'insertion de la défense (EPIDe)
- Service hydrographique et océanographique de la marine (SHOM)

## **ANNEXE 2**

Définitions :

a) organisme

L'organisme est la formation administrative de base au sein du ministère de la défense au sens de l'article R 3231-10 du code de la défense. Cet article précise que "les formations administratives sont les corps de troupe de l'armée de terre, les formations autonomes de la marine, les bases aériennes de l'armée de l'air, les régions de gendarmerie et les organismes administrés comme tels. D'autres organismes ou formations peuvent leur être administrativement rattachés. Les commandants de formations administratives sont responsables de l'administration intérieure de leur formation. La responsabilité de certaines tâches administratives peut être exercée au profit des formations administratives par des organismes dont les attributions sont fixées par le ministre de la défense."

b) emprise

Est une emprise toute aire géographique cohérente et clairement identifiée constituées d'immeubles bâtis et non bâtis, accueillant plusieurs organismes ou antennes d'organisme ainsi que des établissements ne relevant pas du ministère de la défense. L'emprise ne se confond, en aucune façon, avec une base de défense qui compte, généralement, plusieurs emprises.