



Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
de la Haute-Garonne

LE TEMPS DE TRAVAIL LE PASSAGE AUX 1607 HEURES



JUILLET 2021

SOMMAIRE

Sommaire	p. 1
Introduction	p. 3
Focus spécifique sur le passage aux 1607 heures	p. 5
1 ^{ère} partie : La définition du temps de travail	p. 9
I/ La durée du temps de travail	p. 10
A/ La notion de temps de travail effectif	p. 10
1/ Le temps inclus dans le temps de travail effectif	p. 10
2/ Le temps exclu du temps de travail effectif	p. 10
3/ Focus sur le temps de pause	p. 10
4/ Focus sur la journée de solidarité	p. 11
5/ Focus sur les jours de fractionnement	p. 12
B/ Le décompte de la durée légale de temps de travail	p. 13
C/ Les garanties minimales de temps de travail	p. 14
1/ Présentation des garanties minimales	p. 14
2/ Les dérogations aux garanties minimales	p. 16
II/ Les heures complémentaires et les heures supplémentaires	p. 16
A/ Les heures complémentaires	p. 17
B/ Les heures supplémentaires	p. 17
C/ Tableau de synthèse	p. 18
D/ Rémunération des heures complémentaires et des heures supplémentaires	p. 18
1/ La rémunération des heures complémentaires	p. 18
2/ La rémunération des heures supplémentaires	p. 19
III/ Le travail du dimanche et des jours fériés	p. 20
A/ Le travail normal du dimanche ou jour férié	p. 20
B/ Les heures supplémentaires faites un dimanche ou un jour férié	p. 21
IV/ Le travail de nuit	p. 21
A/ Le travail normal de nuit	p. 21
B/ Les heures supplémentaires de nuit	p. 21

SOMMAIRE

2^{ème} partie : L'organisation du temps de travail	p. 23
I/ La quantification du besoin : temps complet, temps non complet et temps partiel	p. 24
A/ La notion de temps non complet	p. 24
B/ La notion de partiel	p. 25
II/ Les cycles de travail et les horaires de travail	p. 26
A/ Les cycles de travail	p. 26
B/ Les horaires de travail	p. 27
III/ L'aménagement et la réduction du temps de travail (ARTT)	p. 27
A/ Le nombre de jours de ARTT en fonction de la durée du cycle de temps de travail	p. 28
1/ Pour les agents à temps complet	p. 28
2/ Pour les agents à temps partiel	p. 29
B/ La gestion des jours de ARTT	p. 29
C/ Exemples de cycles de travail avec ARTT	p. 30
IV/ L'organisation de la journée de travail dans le régime de l'horaire variable	p. 32
A/ Intérêts de la mise en place d'un cycle de travail avec horaires variables	p. 32
B/ Eléments à déterminer afin de mettre en place un cycle avec des horaires variables	p. 33
1/ La détermination de l'amplitude des plages variables	p. 33
2/ La détermination de l'amplitude journalière de travail de l'agent	p. 33
3/ La détermination des plages fixes	p. 34
4/ La détermination des plages variables	p. 34
C/ Exemple d'un cycle de travail avec horaires variables	p. 34
V/ L'organisation de la journée de travail selon un cycle annualisé	p. 35
VI/ Exemples d'organisation de la journée de travail avec des cycles trimestriels, etc.	p. 36
Annexes	p. 37
Annexe 1 : Modèle de délibération relative au temps de travail et fixant les cycles de travail	p. 38
Annexe 2 : Modèle de délibération relative à la journée de solidarité	p. 42
Annexe 3 : Modèle de délibération relative à la mise en place d'un cycle de travail annualisé	p. 44

Introduction

Depuis la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, la durée hebdomadaire de temps de travail est fixée à 35 heures par semaine, et la durée annuelle est de 1607 heures.

Cependant, les collectivités territoriales bénéficiaient, en application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, de la possibilité de maintenir les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a remis en cause cette possibilité.

En effet, l'article 47 de ladite loi dispose que « les collectivités territoriales et les établissements publics [...] ayant maintenu un régime de travail mis en place antérieurement à la publication de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 [...] disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leurs assemblées délibérantes pour définir, dans les conditions fixées à l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée, les règles relatives au temps de travail de leurs agents. Ces règles entrent en application au plus tard le 1^{er} janvier suivant leur définition ».

Ainsi, cet article pose le principe de la suppression des régimes de temps de travail plus favorables, et l'obligation, à compter du 1^{er} janvier 2022 pour le bloc communal, de respecter la règle des 1607h annuelles de travail.

À SOULIGNER : ne sont pas concernés par cette évolution les régimes de travail établis pour tenir compte des sujétions spécifiques auxquelles sont soumis certains agents publics (travail de nuit, travail pénible ou dangereux, etc.), ainsi que les cadres d'emplois dotés de règles spécifiques en la matière (enseignement artistique, sapeurs-pompiers).

Pour ce faire, un délai d'un an a été donné aux collectivités et établissements publics à compter du prochain renouvellement général des assemblées délibérantes des collectivités territoriales pour délibérer.

La Direction générale des collectivités locales, par une réponse du 16 février 2021, a apporté des précisions sur les délais à respecter. Le délai d'un an pour définir les nouveaux cycles de travail court :

☛ pour les communes :

☞ à compter du 18 mai 2020 pour les communes dont le conseil municipal a été élu au complet dès le 1^{er} tour,

☞ et à compter du 28 juin 2020 pour les autres.

☛ pour les EPCI:

☞ à compter du 18 mai 2020 pour les EPCI au sein desquels l'ensemble des communes membres ont vu leur conseil municipal être complètement pourvu à la suite du premier tour,

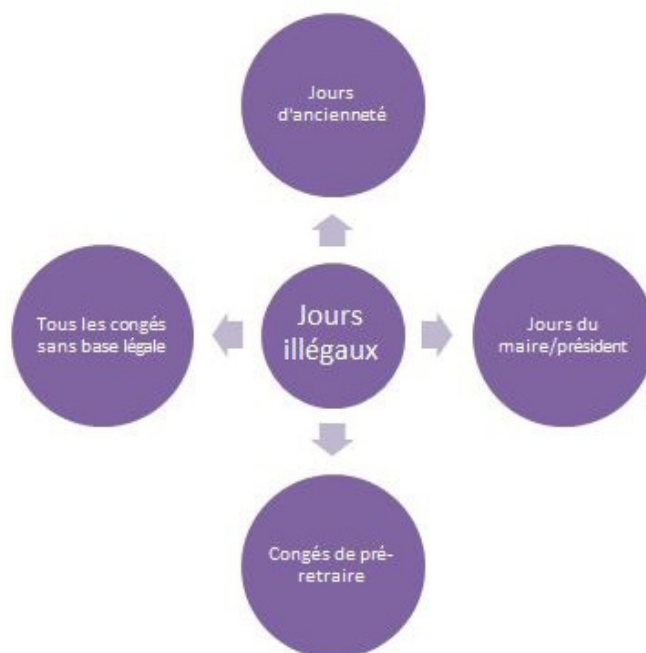
☞ et à compter du 28 juin 2020 pour les EPCI au sein desquels au moins une des communes-membres a eu besoin d'un second tour.

Par ailleurs, au-delà des dispositions législatives précitées, l'obligation de respecter les règles relatives au temps de travail en général, et à la durée annuelle de temps de travail en particulier, ont été rappelées à de nombreuses reprises.

Dès 2013, la Cour des comptes, dans son rapport public sur les finances publiques locales, soulignait, à partir des contrôles des chambres régionales des comptes menés au cours des années antérieures, l'existence dans les collectivités locales de durées annuelles de travail très fréquemment inférieures à la durée réglementaire.

Par ailleurs, en 2017, la circulaire NOR : RDFS1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique rappelait en ce sens, suite au Rapport « Laurent » sur le temps de travail dans la fonction publique (2016), qu'il est « de la responsabilité des employeurs publics de veiller au respect des obligations annuelles de travail de leurs agents ».

IMPORTANT : ainsi, tous les congés accordés qui réduisent la durée du travail effectif sans base légale ou réglementaire ne peuvent plus être maintenus : jours d'ancienneté, jours du maire ou du président, congés de pré-retraite, etc.



Si, une « amorce d'un mouvement de rattrapage » a pu être constatée par la Cour des comptes (rapport public 2016 notamment) sous la pression d'une contrainte budgétaire accrue pour les collectivités et établissements publics, ces derniers doivent obligatoirement, pour le 1^{er} janvier 2022 au plus tard, mettre en conformité leur organisation du temps de travail pour l'aligner sur la durée réglementaire.

Le présent guide a pour objet d'accompagner les collectivités territoriales et les établissements publics dans la mise en place d'une organisation du temps de travail respectueuse du cadre réglementaire :

- ☞ en rappelant les principales dispositions du cadre réglementaire ;
- ☞ et en proposant des modèles de délibération.

IMPORTANT : la saisine obligatoire du comité technique

Sur un plan procédural, il est rappelé que toutes les délibérations relatives au temps de travail, et notamment à la définition des cycles de travail doivent obligatoirement être adoptées après avis préalable du comité technique.

Ces délibérations sont à transmettre au contrôle de légalité.

Focus spécifique sur le passage aux 1607 heures

Le respect de la règle des 1607 heures de temps de travail va s'accompagner, pour les agents, de la perte d'avantages octroyés en dehors de tout cadre légal et réglementaire, qui résultaient pour l'essentiel de pratiques, d'usages.

En effet, nombre de collectivités territoriales et d'établissements publics octroient des jours de congés non prévus par les textes, appelés « jours du maire/président », « jours d'ancienneté », etc. qui font baisser le temps de travail effectif en deçà des 1607 heures.

Le passage aux 1607 heures va donc faire perdre ces avantages, qui ne constituent pas des droits acquis pour les agents, qu'ils ne peuvent donc en conséquence opposer à l'autorité territoriale.

Dès lors, afin de faciliter cette transition, des contreparties peuvent être mises en place, qui vont permettre de concilier la vie professionnelle, en assurant une bonne organisation et un bon fonctionnement des services publics, avec la vie personnelle.

Le passage aux 1607 heures peut être l'occasion de mener une réflexion plus large pour non seulement repenser l'organisation des services et améliorer la qualité de service offerte aux publics mais aussi de mener en parallèle une réflexion sur la qualité de vie au travail des agents et de réfléchir comment mieux concilier vie professionnelle et vie personnelle.

I - LES IMPACTS DU PASSAGE AUX 1607 HEURES

Il s'agit d'un tableau synthétique, qui n'a pas vocation à être exhaustif, concernant les impacts du passage aux 1607 heures pour les agents et les collectivités territoriales et établissements publics.

	Avantages	Inconvénients
Pour les agents	<ul style="list-style-type: none">☞ Plus de temps pour faire leur travail : moins de pression, de stress, etc ;☞ Plus de temps pour se former.	<ul style="list-style-type: none">☛ Financiers<ul style="list-style-type: none">☞ travailler plus sans modification de la rémunération ;☞ perte de pouvoir d'achat car perte ou baisse des heures complémentaires et supplémentaires.☛ Indisponibilités physiques<ul style="list-style-type: none">☞ risque de multiplication des arrêts de travail ;☞ usure plus importante pour les agents, notamment en fin de carrière ;☞ plus de reclassements pour raisons médicales.
Pour les collectivités territoriales et établissements publics	<ul style="list-style-type: none">☛ Pour le service<ul style="list-style-type: none">☞ les agents sont plus présents dans les services pour mener les missions ;☞ en principe, meilleure qualité du travail rendu ;☛ Gains financiers : moins de recrutement, moins d'heures complémentaires/supplémentaires, etc.	<ul style="list-style-type: none">☞ En raison de la perte de congés, risque de plus d'arrêts maladie, multiplication des absences, donc augmentation des coûts indirects.

II - LES LEVIERS FACILITATEURS POUR LA MISE EN ŒUVRE DES 1607 HEURES

Il s'agit de présenter quelques axes qui peuvent être mis en place afin de faciliter le passage aux 1607 heures.

Le choix de l'un ou plusieurs de ces moyens va varier en fonction des collectivités (taille, dialogue social, moyens financiers, etc.).

A/ Importance de la communication

Il apparaît utile, en amont, de veiller à une bonne communication dès le départ pour expliquer aux agents la loi et ses impacts : cela permet de créer un climat de confiance qui sera favorable à l'appropriation par les agents de la nouvelle organisation du temps de travail.

Cela permet également de les associer au projet.

B/ Agir sur l'organisation même du travail

Plusieurs solutions peuvent être proposées afin de compenser la perte des jours octroyés en dehors de toute base légale en améliorant la qualité de vie des agents.

1) Mettre en place des cycles avec des ARTT

Les jours ARTT sont des jours de repos octroyés aux agents en contrepartie d'un temps de travail supérieur à 35 heures.

La mise en place d'un cycle avec ARTT peut permettre de compenser la perte des jours non réglementaires (*cf. exemples infra partie II*).

À SOULIGNER : les agents à temps non complet ne peuvent bénéficier d'ARTT ; cette compensation n'est pas possible pour eux.

IMPORTANT : sur la mise en place de cycles avec ARTT : cf. 2^{ème} partie page 27 et suivantes

2) Mettre en place le télétravail

Le télétravail est une forme d'organisation du travail qui permet aux agents de travailler ailleurs que dans les locaux de la collectivité (soit à son domicile soit dans un tiers lieu).

Il permet de favoriser la qualité de vie au travail et de concilier vie privée / vie professionnelle car :

- ☞ il engendre moins de fatigue grâce à la réduction du temps de transport,
- ☞ il facilite la concentration,
- ☞ il augmente la motivation et la confiance que l'on accorde aux agents.

IMPORTANT : le télétravail ne peut pas être accordé à tous les agents en fonction des missions exercées. Il peut ainsi créer des situations inégales et donc des tensions entre les agents qui peuvent en bénéficier ou non. Il peut également engendrer un isolement vis-à-vis des collègues de travail et flouter les limites entre vie privée et professionnelle si on ne veille pas au droit à la déconnexion. Il est donc nécessaire de bien cadrer sa mise en œuvre.

3) Mieux encadrer l'organisation des réunions par exemple, finir au plus tard à 17h30 ou 18h afin de concilier vie professionnelle et vie personnelle, notamment, pour les agents qui élèvent seuls leurs enfants, etc.

4) Réduire l'amplitude de la pause méridienne pour permettre aux agents de partir/arriver plus tôt. Cette réduction doit bien sûr se concilier avec la pénibilité des fonctions des agents, afin de leur permettre d'avoir un vrai temps de repos, et donc éviter in fine des accidents, etc.

5) Mettre en place des horaires variables (cf. 2^{ème} partie, IV)

6) Mettre en place un outil de contrôle du temps (comme la badgeuse) pour permettre plus de souplesse dans la gestion du temps de travail (en terme d'horaires/ de congés) et d'adaptabilité en fonction des métiers/ services.

7) Prévoir des cycles spécifiques de temps de travail pour s'adapter aux temps forts et plus calmes de l'activité (annualisation), ou pour prendre en compte la saisonnalité, et notamment les fortes chaleurs (cycles été/hiver), etc.

C/ Négocier des contreparties

1) La protection sociale

Pour contribuer à une meilleure santé des agents, il est possible de mettre en place ou d'augmenter la participation employeur en matière de protection sociale.

2) L'action sociale

Il est également possible de mettre en place ou de développer l'action sociale : tickets restaurants, etc.

3) Développer le volet formation

L'augmentation du temps de travail annuel des agents pourrait être mise à profit pour développer un plan de formation et développer les compétences des agents, dans une optique de valorisation de leur carrière (pour des promotions, pour être plus attractif dans le cadre de mobilités, etc.).

À SOULIGNER : ces voies d'action peuvent être notamment pertinentes pour les agents à temps non complet qui ne peuvent bénéficier de jours ARTT afin d'absorber la perte des jours non réglementaires.

III - ELÉMENTS DE MÉTHODOLOGIE

A/ Communiquer en amont sur ce projet

Une communication à destination des agents avant même d'entamer la démarche apparaît importante afin de pouvoir les informer de cette démarche, qui s'impose à tout le monde en raison du cadre législatif et réglementaire, et de créer ainsi un climat de confiance avec les agents.

B/ Faire un état des lieux

Il a pour objet d'identifier de manière précise toutes les modalités d'application des règles relatives au temps de travail en vigueur dans chacun des services de la collectivité : il va concerner certes les règles juridiques en vigueur (collecte des délibérations, règlement intérieur, notes de service, etc.) mais aussi le recensement des usages, pratiques réelles qui ont pu être développées en l'absence de cadre juridique, ou en parallèle du cadre juridique.

Cet état des lieux va porter notamment sur les horaires, le régime des congés (légaux et illégaux), les astreintes, etc.

C'est cet état des lieux qui va permettre de comprendre les besoins spécifiques de chaque service, de pouvoir, par exemple adapter les horaires, modifier les jours d'ouverture en fonction des besoins du public, etc.

C/ Réaliser un diagnostic

A partir de l'état des lieux effectué, faire un diagnostic qui va permettre de comprendre les marges de progression, les besoins spécifiques de chaque service, de pouvoir les adapter ou les modifier, le cas échéant, aux besoins du public (adapter les horaires, les jours d'ouverture, etc.). En effet, les cycles de travail mis en place peuvent être devenus obsolètes avec l'évolution de la collectivité, les besoins de la population, avec le projet politique porté par l'autorité territoriale, etc.

Le diagnostic peut également être l'occasion de réfléchir en parallèle sur notamment la qualité de vie au travail, ce qui permettra d'actionner des leviers de compensation entre le passage du temps de travail aux 1607h et une organisation qui prenne en compte tout ou partie des contraintes liées à la vie privée des agents.

D/ Associer les agents, les organisations syndicales

En fonction de la taille de la collectivité territoriale/établissement public, il apparaît pertinent de :

- ☞ mettre en place des actions de concertation (plus ou moins élargie) ou de co-construction avec les agents pour donner du sens au projet ;
- ☞ désigner des agents référents au sein de la collectivité ou des services, pour travailler en mode projet ;
- ☞ associer les responsables et les agents à la réflexion pour connaître leurs solutions pour agir sur leur qualité de vie au travail.

À SOULIGNER : associer les responsables de service/chefs d'équipe peut être pertinent car il leur appartiendra, dans le cadre de l'application du projet, d'accompagner leurs équipes à ce changement.

Par ailleurs, sous réserve également de la taille de la collectivité, il apparaît tout autant nécessaire d'associer les organisations syndicales (au travers de groupes de travail, au sein des instances locales ou du comité technique intercommunal placé auprès du Centre de gestion) dans le cadre d'un dialogue social qui permette de lever, le cas échéant, des oppositions, des freins au changement.

In fine, plus le travail sera collaboratif, meilleure sera la réception par les agents de la nouvelle organisation du temps de travail.

1^{ère} PARTIE : La définition du temps de travail

I - LA DURÉE DU TEMPS DE TRAVAIL

A/ La notion de temps de travail effectif

1) Le temps inclus dans le temps de travail effectif

Est considéré comme du temps de travail effectif, par exemple :

- ☞ le temps passé par l'agent en service ;
- ☞ le temps de déplacement entre deux sites de travail (CE, 13 décembre 2020, Commune de Saint-Gély-du-Fesc, n° 331658) ;
- ☞ le temps passé en mission : est en mission l'agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale (article 2 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006) ;
- ☞ le temps pendant lequel l'agent suit une formation proposée par le service ou demandée par l'agent et autorisée par l'administration (article 3 du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007) ;
- ☞ le temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps de déplacement depuis le domicile pour l'aller et le retour (article 2 du décret n° 2005-542 du 19 mai 2005).

2) Le temps exclu du temps de travail effectif

N'est pas considéré comme du temps de travail effectif, par exemple :

- ☞ le temps passé en congés annuels ;
- ☞ les autorisations spéciales d'absence (ASA) sont prises en compte dans le calcul de la durée légale du travail (l'agent est dispensé d'effectuer les heures qui lui étaient imparties ce jour-là). En revanche, il ne s'agit pas de travail effectif au regard des droits à ARTT ;
- ☞ les périodes de congé de maladie, congé pour accident de service ou maladie professionnelle sont prises en compte dans le calcul de la durée légale du travail. Cependant, il ne s'agit pas de travail effectif au regard des droits à ARTT ;
- ☞ le temps de trajet domicile-travail (CAA de Lyon, 5 décembre 2007, Maison de l'intercommunalité de Haut Tarentaise, n° 16LY00092) ;
- ☞ le temps d'habillage et de déshabillage (« le temps qu'un fonctionnaire tenu de porter un uniforme consacre à son habillage et son déshabillage ne peut être regardé, alors même que ces opérations sont effectuées sur le lieu de travail, comme un temps de travail effectif au sens des dispositions précitées de l'article 2 du décret du 25 août 2000, dès lors qu'il s'agit d'un temps au cours duquel le fonctionnaire se met en état de prendre son service sans pouvoir encore se conformer aux directives de ses supérieurs : CE, 4 février 2015, M. A.B., n° 366269) ;
- ☞ le temps de pause méridienne, si l'agent a la possibilité de s'absenter de son lieu de travail, notamment pour déjeuner, y compris dans un lieu de restauration collective mis à la disposition des agents.

3) Focus sur le temps de pause

Il convient de distinguer deux temps de pause :

- ☞ la « pause réglementaire » de 20 minutes minimum à raison d'une séquence de travail de 6 heures consécutives (article 3 du décret du 25 août 2000) ;
- ☞ la « pause méridienne » (pause repas) qui n'est pas reconnue par les textes.

Le distinguo entre ces deux temps de pause renvoie à la notion de temps de travail effectif.

En effet, la pause réglementaire d'au minima 20 minutes est considérée comme du temps de travail effectif : les agents sont contraints de la prendre sur leur lieu de travail afin de rester à la disposition de l'employeur et de se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

A l'inverse, la pause méridienne ne peut être comptée dans le temps de travail effectif dans la mesure où l'agent a la possibilité de s'absenter de son lieu de travail, notamment pour déjeuner, y compris dans un lieu de restauration collective mis à la disposition des agents. L'agent n'est pas à la disposition de son employeur et peut vaquer librement à des occupations personnelles.

Cette pause méridienne n'est pas définie dans les textes : il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'ampleur de la pause méridienne des services, notamment à l'occasion de la définition des cycles et horaires de travail (CE, 29 octobre 2003, M. X..., n° 245347).

À SOULIGNER : la circulaire n° 83-111 du Ministre de l'Intérieur et de la décentralisation du 5 mai 1983 recommande une durée minimale de 45 minutes pour le temps de repas.

Il résulte de cette définition que le temps de pause méridien (ou temps de repas) ne sera inclus dans le temps de travail effectif que si l'agent est « dérangeable » pendant cette pause (CE, 29 octobre 2003, M. X..., n° 245347).

4) Focus sur la journée de solidarité

La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, modifiée par la loi n° 2008-351 du 16 avril 2008, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées porte création d'une journée de solidarité non rémunérée pour les salariés en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Elle prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée.

Rappel : la durée annuelle de travail pour un agent public travaillant à temps complet est fixée à 1607 heures.

Cette durée correspond aux 1 600 h initialement prévues par le décret n° 2000-815, auxquelles ont été ajoutées 7 h au titre de la journée de solidarité à compter du 1^{er} janvier 2005.

La journée de solidarité est donc prise en compte dans le calcul du temps de travail effectif.

La journée de solidarité peut être accomplie selon l'une des trois modalités suivantes :

☞ **soit le travail le lundi de Pentecôte ou un autre jour férié précédemment chômé autre que le 1^{er} mai ;**

À SOULIGNER : lorsqu'un jour férié autre que le lundi de Pentecôte est choisi comme journée de solidarité, le lundi de Pentecôte demeure un jour férié

☞ **soit la suppression d'une journée de RTT ;**

À SOULIGNER : cette option se traduit par la suppression d'un jour RTT du contingent de jours RTT des agents concernés

☞ **soit toute autre modalité permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion de la suppression d'un jour de congé annuel.**

À SOULIGNER : ces 7 heures supplémentaires pouvant être réparties sur l'année ou sur une période précise (un mois, plusieurs mois, la saison estivale...)

IMPORTANT : il est interdit de supprimer un jour de congé annuel du contingent de congés annuels auquel peut prétendre un agent au titre de chaque année civile.

La journée de solidarité est fixée par délibération de l'organe délibérant, après avis du comité technique.
La délibération peut prévoir :

- ☞ de laisser le choix de la modalité aux agents ;
- ☞ de déterminer la modalité en fonction des catégories d'agent ;
- ☞ ou elle peut déterminer un dispositif unique applicable à l'ensemble des agents de la collectivité.

La journée de solidarité est également applicable aux agents à temps partiel ou à temps non complet.
La durée de cette journée est calculée proportionnellement à leur durée effective de travail.

Exemples :

- ☞ Agent à temps complet (soit 35 heures) : 7h de travail ;
- ☞ Agent à temps partiel à 80% (soit 28 heures) : $7h \times 28h / 35h = 5.60 h$ de travail ;
- ☞ Agent à temps non complet à 17.50 / 35^{ème} : $7h \times 17.50h / 35h = 3.50 h$ de travail.

5) Focus sur les jours de fractionnement

Conformément au décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux, le nombre de jours de congés annuels est apprécié par année civile.

Le congé annuel est d'une durée égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service accomplies par l'agent, pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Cette durée est appréciée en nombre de jours ouvrés, correspondant au nombre de jours effectivement travaillés par l'agent (temps partiel et temps non complet).

Par ailleurs, dans certaines conditions, l'agent peut bénéficier de jours supplémentaires.

Ces jours, qui sont appelés jours de fractionnement, ne peuvent être attribués qu'une seule fois au titre d'une même année.

Ainsi, l'agent peut bénéficier :

- ☞ **d'un jour supplémentaire** s'il prend 5, 6 ou 7 jours de congés en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre, soit entre le 1^{er} janvier et le 30 avril ou entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre ;
- ☞ **de deux jours supplémentaires** s'il prend au moins 8 jours de congés en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre, soit entre le 1^{er} janvier et le 30 avril ou entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre.

Autrement dit :

Si l'agent pose :		Il bénéficie de :
5, 6 ou 7 jours	en dehors de la période comprise entre le 1 ^{er} mai au 31 octobre	1 jour supplémentaire
8 jours ou plus		2 jours supplémentaires

Ce ou ces jours supplémentaires ne sont pas proratisés.

B/ Le décompte de la durée légale de temps de travail

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, « les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail applicables aux agents des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant sont déterminées dans les conditions prévues par le décret du 25 août 2000 » relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat.

Par conséquent :

- ☞ la durée hebdomadaire de temps de travail effectif est fixée à 35 heures pour un agent public à temps complet ;
- ☞ la durée annuelle de temps de travail effectif est de 1 607 heures pour un agent public à temps complet.

Agent public à temps complet	Durée hebdomadaire de temps de travail	Durée annuelle de temps de travail	Heures annuelles rémunérées
	35 heures	1607 heures	1820 heures soit 151,67 h par mois

À SOULIGNER : différence entre les heures travaillées et les heures rémunérées

Un agent à temps complet effectue entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre, 1607 heures de travail effectif.

Cependant, un agent public à temps complet est rémunéré sur la base annuelle de 1820 heures (c'est-à-dire 35 heures x 52 semaines), soit 151,67 heures par mois.



La différence entre les 1820 heures rémunérées et les 1607 heures travaillées correspond à la rémunération des congés annuels et une moyenne légale de jours fériés de l'année.

Cette durée annuelle du travail de 1607 heures constitue à la fois un plafond et un plancher (CE, 9 octobre 2002, Fédération Nationale Interco CFDT, n° 238461) :

☞ **1 607 heures : un plancher** : la durée annuelle du travail des agents publics à temps complet ne doit pas être inférieure à 1607 heures, sauf exceptions prévues par les textes ;

☞ **1 607 heures : un plafond** : le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, heures supplémentaires non comprises.

Le décompte des 1607 h s'établit comme suit :

Nombre de jours de l'année		365 jours
Nombre de jours non travaillés : - Repos hebdomadaire : - Congés annuels : - Jours fériés : - Total	104 jours (52x2) 25 jours (5x5) 8 jours (forfait) 137 jours	
Nombre de jours travaillés		(365-137) = 228 jours travaillés
Calcul de la durée annuelle 2 méthodes : soit (228 jours x 7 h) = 1596 h arrondi légalement à ou soit (228 jours/5 jours x 35h) = 1596 h arrondi légalement à	 	1600 h 1600 h
+ Journée de solidarité		7 h
TOTAL de la durée annuelle		1607 h

À SOULIGNER :

☞ l'arrondi à 1600 heures est un « arrondi légal », c'est-à-dire pris en compte par le cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail.

C/ Les garanties minimales de temps de travail

Le temps de travail effectif est encadré par des garanties minimales, qui s'imposent tant aux autorités territoriales qu'aux agents : il s'agit de bornes au-delà desquelles il n'est pas possible de travailler. Ces garanties sont prévues à l'article 3-I du décret précité du 25 août 2000.

1) Présentation des garanties minimales

Il s'agit du respect des dispositions suivantes :

Durée maximale hebdomadaire	48 h 44 h en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 h
Amplitude maximale de la journée de travail	12 h, y compris temps de pause et repas À SOULIGNER : cette amplitude maximale doit être respectée : dans un arrêt de la CAA de Versailles, du 18 avril 2013, G. (n° 11VE01974) le juge administratif a considéré que l'autorité territoriale devait modifier le service et indemniser les heures réalisées d'un gardien dont l'amplitude horaire dépassait régulièrement les 12 heures d'amplitude maximale.
Repos minimum - Journalier : - Hebdomadaire :	11h 35h À SOULIGNER : il s'agit de temps de repos consécutif (11h et 35h sans interruption)
Pause	20 minutes, par tranche de 6 heures de travail effectif (sauf dispositions particulières concernant certains emplois) À SOULIGNER : ces 6 heures doivent correspondre à du temps travail effectif sans interruption (CE 13 décembre 2010, Commune de Saint-Gély-du-Fesc)
Pause méridienne	En pratique : recommandation de 45 minutes minimum, hors temps de travail effectif (circulaire n° 83-11 du 5 mai 1983 qui n'a pas de valeur juridique donc aménageable)

2) Les dérogations aux garanties minimales

Il existe des dérogations aux garanties minimales, prévues par l'article 3-II du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 précité (et article 3 du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001).

Ces dérogations sont limitées et strictement encadrées.

Ainsi, il ne peut être dérogé aux garanties minimales que dans les cas et conditions ci-après :

☞ lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens, par décret en Conseil d'Etat, pris après avis du comité d'hygiène et de sécurité le cas échéant, du comité technique ministériel et du Conseil supérieur de la fonction publique, qui détermine les contreparties accordées aux catégories d'agents concernés ;

À SOULIGNER : à ce jour, concernant cette dérogation, aucun autre décret transposable aux agents de la fonction publique territoriale n'est venu apporter de dérogations aux prescriptions minimales hebdomadaires relatives à la durée du 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.

Par exemple, une situation qui entraîne un trouble à l'ordre public, de graves intempéries, une catastrophe naturelle.

II - LES HEURES COMPLÉMENTAIRES ET LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

À SOULIGNER :

☛ **des heures faites à la demande du supérieur hiérarchique/autorité territoriale :** qu'il s'agisse des heures complémentaires ou des heures supplémentaires, elles sont faites obligatoirement par les agents à la demande du supérieur hiérarchique/autorité territoriale. Ainsi, les heures réalisées sur la simple initiative des agents, sans demande du supérieur hiérarchique/autorité territoriale ne sont pas considérées juridiquement comme des heures complémentaires/supplémentaires et elles n'ont pas à être indemnisées/récupérées.

☛ **des heures exceptionnelles, ponctuelles :** les heures complémentaires et les heures supplémentaires doivent être exceptionnelles, ponctuelles, et n'ont pas vocation à être pérennisées dans le temps. En effet, des heures complémentaires et/ou supplémentaires qui dureraient dans le temps traduiraient une mauvaise définition du besoin au moment de la création de l'emploi. Il conviendrait alors dans ce cas de modifier la durée hebdomadaire de temps de travail de l'agent pour l'adapter à sa durée réelle.

A/ Les heures complémentaires

L'article 1^{er} du décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet dispose que « sont considérées comme heures complémentaires les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi à temps non complet qui ne dépassent pas la durée de travail effectif prévue à l'article 1^{er} du décret du 25 août 2000 susvisé », c'est-à-dire 35 heures par semaine.

Ainsi, les heures complémentaires sont les heures faites par les agents à temps non complet, jusqu'à hauteur d'un temps complet (soit 35 heures) : seuls les agents à temps non complet peuvent faire des heures complémentaires.

Au-delà de la 35^{ème} heure, il s'agit d'heures supplémentaires.

Exemple : soit un agent à temps non complet dont la durée hebdomadaire de temps de travail est fixée à 21 heures :

☞ de la 22^{ème} heure jusqu'à 35 heure : il s'agit d'heures complémentaires ;

☞ à compter de la 36^{ème} heure : il s'agit d'heures supplémentaires, réalisées dans les mêmes conditions que les agents à temps complet.

IMPORTANT : les heures complémentaires peuvent être effectuées, à la demande du supérieur hiérarchique/autorité territoriale, par des agents de catégorie A, B ou C.

B/ Les heures supplémentaires

Les heures supplémentaires, c'est-à-dire les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) sont les heures faites par :

☞ les agents à temps non complet à compter de la 36^{ème} heure ;

☞ par les agents à temps complet à compter de la 36^{ème} heure.

À SOULIGNER : un agent à temps complet ne peut réaliser des heures complémentaires, il ne peut réaliser que des heures supplémentaires.

Le nombre des heures supplémentaires accomplies ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures. Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique compétent.

IMPORTANT : exclusion des agents de catégorie A

☞ les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées, à la demande du supérieur hiérarchique/autorité territoriale, **que par des agents de catégorie B ou C** : les agents de catégorie A sont exclus du bénéfice des heures supplémentaires.

☞ **néanmoins, par exception, il est possible d'octroyer des heures supplémentaires à certains agents de catégorie A, appartenant à des cadres d'emplois de la filière médico-sociale**, dans les conditions prévues pour la fonction publique hospitalière : sages-femmes territoriales ; cadres territoriaux de santé paramédicaux ; cadres territoriaux de santé infirmiers et techniciens paramédicaux (en voie d'extinction), puéricultrices cadres de santé (en voie d'extinction) ; infirmiers territoriaux en soins généraux, puéricultrices territoriales (catégorie sédentaire) dont le corps équivalent peut également en bénéficier, cadre d'emplois des pédicures-podologues, ergothérapeutes, orthoptistes et manipulateurs d'électroradiologie médicale territoriaux et masseurs-kinésithérapeutes, psychomotriciens et orthophonistes territoriaux.

☞ certains agents de catégorie A peuvent relever des indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires.

C/ Tableau de synthèse

	Possibilité de réaliser des heures complémentaires	Possibilité de réaliser des heures supplémentaires
Agent à temps non complet de catégorie A, B et C	OUI	OUI
Agent à temps complet de catégorie A	NON	NON (sauf exceptions filière médico-sociale)
Agent à temps complet de catégorie B et C	NON	OUI

D/ Rémunération des heures complémentaires et des heures supplémentaires

IMPORTANT : les heures supplémentaires et complémentaires («exceptionnelles») effectuées à la demande de l'employeur par les agents à partir du 1^{er} janvier 2019 ne sont pas soumises à l'impôt sur le revenu dans la limite d'une assiette de 5000 € d'assiette par an, ni aux cotisations sociales salariales (article 81 quater du Code général des impôts ; cf. Instruction interministérielle N° DSS/5B/2019/71 du 29 mars 2019 portant diffusion d'un « questions-réponses » relatif à la mise en œuvre de la réduction des cotisations salariales sur les heures supplémentaires et complémentaires).

1) La rémunération des heures complémentaires

Le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet est venu préciser les modalités de calcul des heures complémentaires des agents nommés dans des emplois à temps non complet.

Le décret précise que la rémunération d'une heure complémentaire est déterminée en divisant par 1820 la somme du montant annuel du traitement brut d'un agent au même indice exerçant à temps complet (ce montant figure en annexe du décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985).

Par exemple : un agent à temps non complet, à l'indice majoré 330, a effectué une heure complémentaire. Celle-ci sera rémunérée selon le calcul suivant : $18\,556,66 \text{ euros (traitement brut annuel afférent à l'indice 330)} / 1820 = 10,20 \text{ euros}$.

IMPORTANT : ce décret ouvre la possibilité de prévoir une majoration de l'indemnisation des heures complémentaires : si ce choix est fait, il doit faire l'objet d'une délibération de l'organe délibérant. L'avis préalable du comité technique n'est pas nécessaire.

La majoration possible est la suivante :

- ☞ 10 % pour les heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième des heures hebdomadaires de service afférentes à l'emploi ;
- ☞ 25 % pour les heures suivantes (toujours dans la limite de 35h).

Par exemple : un agent à temps non complet à 30 heures hebdomadaires a effectué 5 heures complémentaires.

Si la collectivité a délibéré en ce sens, la majoration qui s'appliquera sera la suivante :

- ☞ 3 heures (soit le dixième de la durée hebdomadaire) majorées à 10% ;
- ☞ et 2 heures majorées à 25%.

Le calcul de la rémunération de ces heures sera le suivant :

(traitement brut annuel afférent à l'indice / 1820) x 1.10 x 3 + (traitement brut annuel afférent à l'indice / 1820) x 1.25 x 2

2) La rémunération des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires font l'objet d'une compensation sous la forme d'un repos compensateur d'une durée égale aux heures supplémentaires effectuées, ou sous la forme d'indemnités. Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à repos compensateur et à indemnité.

Le choix de rémunérer les heures supplémentaires ou de les faire récupérer relève du pouvoir discrétionnaire de l'autorité territoriale.

La circulaire LBLB0210023C du 11 octobre 2002 prévoit que le temps de compensation puisse être majoré au même titre que la rémunération, c'est-à-dire une majoration du temps de repos compensateur de 100% pour toute heure supplémentaire effectuée de nuit et de 2/3 pour toute heure supplémentaire effectuée un dimanche ou un jour férié.

RAPPEL : rémunération horaire (RH) = (traitement brut annuel + indemnité de résidence) / 1820

À SOULIGNER : pour les agents percevant la NBI, il conviendra de rajouter cette dernière dans le calcul (traitement brut annuel + indemnité de résidence + NBI) / 1820

La rémunération horaire est majorée :

HEURES SUPPLEMENTAIRES	REMUNERATION DE L'HEURE SUPPLEMENTAIRE
Les 14 premières heures	RH x 1,25
Les heures suivantes (15 ^{ème} à la 25 ^{ème} heure)	RH x 1,27

L'heure supplémentaire est majorée :

- ☞ de 100 % en cas de travail supplémentaire de nuit (soit entre 22 heures et 7 heures),
- ☞ de 66 % en cas de travail supplémentaire accompli un dimanche ou un jour férié.

À SOULIGNER : les majorations de nuit et de dimanche ou jour férié ne se cumulent pas.

HEURES SUPPLEMENTAIRES	REMUNERATION DE L'HEURE SUPPLEMENTAIRE
Heures de dimanche et jours fériés	
Les 14 premières heures	RH x 1,25 x 1,66
Les heures suivantes (15 ^{ème} à la 25 ^{ème} heure)	RH x 1,27 x 1,66
Heures de nuit accomplies entre 22 heures et 7 heures	
Les 14 premières heures	RH x 1,25 x 2
Les heures suivantes (15 ^{ème} à la 25 ^{ème} heure)	RH x 1,27 x 2

III - LE TRAVAIL DU DIMANCHE ET DES JOURS FÉRIÉS

RAPPEL : le calendrier compte 11 jours fériés légaux (article L. 3133-1 du Code du travail) :

- ☞ le 1^{er} janvier ;
- ☞ le lundi de Pâques ;
- ☞ le 1^{er} mai ;
- ☞ le 8 mai ;
- ☞ l'Ascension ;
- ☞ le lundi de Pentecôte ;
- ☞ le 14 juillet ;
- ☞ le 15 août ;
- ☞ le 1^{er} novembre ;
- ☞ le 11 novembre ;
- ☞ le 25 décembre.

D'une manière générale ces jours fériés sont chômés.

Néanmoins, le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire accordée aux agents publics, qui peuvent être amenés à exercer leurs fonctions le dimanche ou un jour férié, si les nécessités de service le justifient.

À SOULIGNER :

☞ du point de vue légal, seul le 1^{er} mai est férié et obligatoirement chômé mais le 1^{er} mai ne connaît pas de traitement particulier en matière de rémunération ou de récupération, et doit être considéré au même titre que les autres jours fériés.

Si l'intérêt du service l'exige un jour férié peut donc être retenu comme jour de travail.

☞ un jour férié se situant en dehors des obligations de service ne donne pas lieu à récupération (QE (AN) n° 69071 du 27 mai 1985).

Il convient de distinguer le travail normal du dimanche ou jour férié des heures supplémentaires faites un dimanche ou jour férié.

A/ Le travail normal du dimanche ou jour férié

Cela concerne les cas où l'agent accomplit son service le dimanche ou un jour férié dans le cadre de son temps de travail normal, entre 6 heures et 21 heures.

La rémunération est versée « normalement » pendant ces jours, sans majoration.

Toutefois, il est possible de verser l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés. Celle-ci doit être instaurée dans la collectivité par délibération. Conformément à l'arrêté du 19 août 1975 instituant une indemnité pour travail du dimanche et des jours fériés en faveur des agents communaux, son montant est de 0.74 € par heure de travail.

À SOULIGNER : cette indemnité est non cumulable, pour une même période, avec l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires.

B/ Les heures supplémentaires faites un dimanche ou un jour férié

Ces heures sont accomplies au-delà du cycle normal de l'agent, à la demande de l'autorité territoriale et/ou du supérieur hiérarchique.

Ces heures peuvent être :

- ☞ indemnisées : la rémunération de ces heures consiste en des heures supplémentaires majorées des deux tiers ;
- ☞ récupérées : la durée de la récupération est fixée par l'assemblée délibérante.

À SOULIGNER : la circulaire NOR : LBL/B/02/10023C du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la fonction publique territoriale en date du 11 octobre 2002 indique que « le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration de [...] dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération » : en conséquence, majoration de 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.

IV - LE TRAVAIL DE NUIT

Il convient de distinguer le travail normal de nuit des heures supplémentaires réalisées la nuit.

A/ Le travail normal de nuit

Lorsqu'il s'agit du travail normal de nuit, c'est-à-dire que le travail de nuit est inclus dans le cycle de travail de l'agent, accompli entre 21h et 6h du matin :

- ☞ aucune indemnisation n'est prévue par la réglementation ;
- ☞ à l'exception de l'indemnité horaire pour travail de nuit instituée par le décret n° 61-467 du 10 mai 1961 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit. Cette indemnité doit être instituée par l'assemblée délibérante. Le taux horaire de cette indemnité est de :
 - ☞ 0,17 € par heure en cas de travail normal ;
 - ☞ 0,80 € par heure (sauf filière médico-social 0.90 €) en cas de travail intensif (la notion de travail intensif correspond à une activité continue ne se limitant pas à de simples tâches de surveillance).

B/ Les heures supplémentaires de nuit

Lorsqu'il s'agit du travail supplémentaire de nuit, c'est-à-dire effectué à la demande du chef de service, et accompli entre 22 heures et 7 heures (article 4 du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires), les heures supplémentaires sont soit :

- ☞ indemnisées : dans ce cas une majoration de 100% est appliquée sur le taux de l'heure supplémentaire, selon le cas, des 14 premières heures mensuelles ou des heures au-delà des 14 premières heures ;
- ☞ récupérées : la durée de la récupération est fixée par l'assemblée délibérante.

À SOULIGNER :

- ☞ la circulaire NOR : LBL/B/02/10023C du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la fonction publique territoriale en date du 11 octobre 2002 indique que « le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration de nuit [...] peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération » : en conséquence, majoration de 100% pour le travail de nuit.
- ☞ le contingent maximum de 25 heures supplémentaires par mois s'applique également aux heures supplémentaires de nuit.

2^{ème} PARTIE : L'organisation du temps de travail

I - LA QUANTIFICATION DU BESOIN : TEMPS COMPLET, TEMPS NON COMPLET ET TEMPS PARTIEL

La création d'un emploi relève de la compétence de l'organe délibérant.

La création d'un emploi résulte obligatoirement d'un besoin de la collectivité/établissement : elle doit répondre à un intérêt public ou à une meilleure organisation du service.

Dès lors, le choix de la durée hebdomadaire correspondant à l'emploi (temps complet ou temps non complet) est déterminé au regard de cet intérêt public/besoin du service auquel il doit répondre.

A/ La notion de temps non complet

Un emploi à temps complet se caractérise par une durée hebdomadaire de temps de travail égale à 35 heures.

Un emploi à temps non complet se caractérise par une durée hebdomadaire d'emploi inférieure à 35 heures.

Un emploi à temps non complet s'exprime sous forme de fraction de temps complet exprimée en heures : par exemple : 20/35^{ème}.

Le temps de travail d'un agent à temps non complet est proratisé comme suivant :

Nombre d'heures de travail prévues à l'année x 35/1607 = durée hebdomadaire

Par exemple :

DURÉE HEBDOMADAIRE	DURÉE ANNUELLE	BASE DE CALCUL POUR LA RÉMUNÉRATION
35h	1607 h	35/35
32h	1469 h	32/35
30h	1377 h	30/35
28h	1286 h	28/35
20h	918 h	20/35
17h30	803,30 h	17,50/35
14	643 h	14/35
5h	230 h	5/35

À SOULIGNER : en fonction de leur temps de travail, les fonctionnaires à temps non complet relèvent de règles statutaires différentes, par exemple, en termes de protection sociale pour la maladie et la retraite :

- ☞ les fonctionnaires dont la durée totale de service n'atteint pas 28 heures par semaine relèvent du régime général de sécurité sociale et du régime de retraite complémentaire obligatoire de l'IRCANTEC ;
- ☞ les fonctionnaires dont la durée de service atteint 28 heures par semaine relèvent du régime spécial de sécurité sociale et de la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL).

B/ La notion de temps partiel

La notion de temps partiel doit se distinguer de celle de temps non complet.

En effet, si un emploi à temps non complet se caractérise par une durée hebdomadaire d'emploi inférieure à 35 heures, le temps partiel constitue un droit ou une autorisation accordé à un agent d'exercer pendant une période déterminée ses fonctions pour une durée inférieure à celle prévue pour l'emploi qu'il occupe normalement.

Suivant la situation de l'agent, la possibilité de travailler à temps partiel est accordée :

- ☞ soit de plein droit ;
- ☞ soit sur autorisation de l'employeur en fonction des nécessités de service.

Un emploi à temps partiel s'exprime en pourcentage du temps travaillé par l'agent : 75%, 83%, etc.

Par exemple :

- ☞ un fonctionnaire à temps complet peut bénéficier d'un temps partiel sur autorisation compris entre 50 et 99% : dans ce cas, il occupe juridiquement l'emploi à temps complet mais il n'exerce provisoirement ses fonctions qu'à, par exemple, 70% du temps complet (soit 24h30).
- ☞ un fonctionnaire à temps non complet à 30 heures peut bénéficier d'un temps partiel de droit accordé pour une quotité correspondant à 50, 60, 70 et 80% : dans ce cas, l'agent occupe juridiquement l'emploi à temps complet à 30 heures mais il n'exerce provisoirement ses fonctions qu'à 80% du temps non complet (soit 24 heures).

Exemple : temps partiel sur autorisation

Rappel : la quotité de temps partiel est fixée entre 50% et 99%

Quotité de temps partiel	Durée hebdomadaire	Durée annuelle	Base de calcul pour la rémunération
Temps complet	35h	1607 h	100% de la rémunération
95%	33h15	1527 h	95% de la rémunération
90%	31h30	1446 h	32/35 ^{ème} soit 91,4% de la rémunération
85%	29h45	1366 h	85% de la rémunération
80%	28h	1286 h	6/7 ^{ème} soit 85,7% de la rémunération
75%	26h15	1205 h	75 % de la rémunération
70%	24h30	1125 h	70% de la rémunération
65%	22h45	1045 h	65% de la rémunération
60%	21h	964 h	60% de la rémunération
55%	19h15	562 h	55% de la rémunération
50%	17h30	803,30 h	50% de la rémunération

Exemple : temps partiel de droit

Rappel : la quotité de temps partiel de droit est obligatoirement de 50% ou 60% ou 70% ou 80%

Quotité de temps partiel	Durée hebdomadaire	Durée annuelle	Base de calcul pour la rémunération
Temps complet	35h	1607 h	100% la rémunération
80%	28h	1286 h	6/7 ^{ème} soit 85,7% de la rémunération
70%	24h30	1125 h	70% de la rémunération
60%	21h	964 h	60% de la rémunération
50%	17h30	803,30 h	50% de la rémunération

II - LES CYCLES DE TRAVAIL ET LES HORAIRES DE TRAVAIL

Il convient de distinguer les cycles de travail (qui concernent les horaires collectifs du service, de la collectivité/établissement) des horaires de travail (qui concernent l'agent).

A/ Les cycles de travail

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail.

La mise en œuvre des cycles de travail est obligatoire : cela relève de la compétence de l'organe délibérant, après avis du comité technique.

L'organe délibérant (article 4 du décret n° 2000- 815 du 25 août 2000) :

- ☞ fixe les conditions de mise en place des cycles, qui peuvent être définis par service ou par fonction ;
- ☞ arrête la durée des cycles de travail, les bornes quotidiennes et hebdomadaires, les modalités de repos et de pause.

IMPORTANT :

- ☞ toutes les périodicités sont possibles : semaine, mois, trimestre, bimestre, semestre, année, etc.
- ☞ la périodicité sera choisie en fonction du service ou des fonctions, afin d'être au plus près de l'intérêt du service et de l'intérêt général.

La règle du parallélisme des formes implique que toute modification ultérieure de ces cycles, bornes quotidiennes et hebdomadaires ainsi que des modalités de repos et de pause, fasse l'objet d'une délibération après avis du comité technique, à moins qu'il ne s'agisse d'une modification ponctuelle.

À SOULIGNER : s'il est possible de faire coexister plusieurs cycles de travail au sein d'une même collectivité ou établissement, il est recommandé en pratique de ne pas mettre en place plus de 3 ou 4 cycles de travail différents, dans un souci de clarté et de lisibilité, et de faciliter de gestion et de suivi également.

Le rapport Laurent recommande notamment de toujours proposer, parmi les cycles, un cycle à 35h hebdomadaires et 7 heures par jour.

B/ Les horaires de travail

Les horaires de travail, c'est-à-dire les horaires des agents, sont définis à l'intérieur des cycles de travail de façon à garantir le respect des 35 heures hebdomadaires et les 1 607 heures annuelles, ainsi que les garanties minimales.

Les horaires de travail des agents sont fixés par l'autorité territoriale, dans le respect de la délibération relative aux cycles de travail, et des dispositions réglementaires et législatives.

RAPPEL : l'autorité territoriale peut légalement, si les besoins du service le justifient, prévoir que ces horaires incluent des nuits, des samedis, des dimanches ou des jours fériés. Le droit au repos les samedis, dimanches et jours fériés ne constitue pas un élément du statut des fonctionnaires.

Par exemple :

☞ l'autorité territoriale est tenue de procéder à une retenue sur traitement de l'agent qui ne se présente pas sur son lieu de travail les samedis, dimanches ou jours fériés (*CE, 2 octobre 2009, Département de la Seine-Saint-Denis, n° 312900*) ;

☞ l'agent qui refuse de se présenter sur son lieu de travail peut également faire l'objet d'une sanction disciplinaire pour manquement à son obligation d'obéissance hiérarchique.

III - L'AMÉNAGEMENT ET LA RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (ARTT)

Si la durée légale de temps de travail effectif est de 1607 heures par an, pour une durée hebdomadaire de 35 heures par semaine, aucune disposition législative ou réglementaire ne fait obligation aux collectivités territoriales et aux établissements publics de limiter la durée hebdomadaire de travail effectif à 35 heures dès lors :

☞ que la durée annuelle du travail n'excède pas le plafond annuel de 1 607 heures, grâce à l'octroi de jours de repos, dits d'aménagement et de réduction du temps de travail – ARTT ;

☞ que le dépassement des 35 heures respecte les garanties minimales hebdomadaires et quotidiennes prévues par l'article 3 du décret du 25 août 2000.

Ainsi, les jours ARTT sont des jours de repos attribués aux agents publics en contrepartie d'une durée hebdomadaire de temps de travail supérieure à 35 heures.

À SOULIGNER :

☞ seul un agent à temps complet peut bénéficier d'un cycle avec ARTT, si le cycle de travail est supérieur à 35h ;

☞ un agent à temps non complet ne peut pas avoir de jours d'ARTT.

A/ Le nombre de jours d'ARTT en fonction de la durée du cycle de temps de travail

1) Pour les agents à temps complet

La circulaire n° NOR MFPP1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 fixe, à titre indicatif, de la manière suivante les nombre de jours d'ARTT en fonction de la durée du cycle de travail :

Durée du cycle de travail	Nombre de jours de RTT sur l'année
35h	0 jour
35h30	3 jours
36h	6 jours
36h30	9 jours
37h	12 jours
37h30	15 jours
38h	18 jours
38h30	20 jours
39h	23 jours

IMPORTANT :

☞ L'octroi d'un trop grand nombre de jours d'ARTT peut être complexe à gérer en pratique au regard de l'organisation et du fonctionnement des services car cela génère des temps d'absence pour les agents, auxquels se rajoutent les congés annuels.

L'octroi d'un trop grand nombre de jours d'ARTT peut rendre difficile le respect de la garantie du principe de continuité du service public.

Par exemple, un agent ayant un cycle à 37h génère 12 jours d'ARTT en plus de son droit à congé annuel de 25 jours, soit un total de 37 jours d'absence dans l'année (avec, le cas échéant, des autorisations spéciales d'absence en plus).

☞ L'octroi de jours d'ARTT implique obligatoirement un cycle de travail supérieur à 35h : il convient également d'arriver à donner des missions à l'agent à hauteur de cette durée hebdomadaire, afin qu'il soit pleinement occupé. Il ne s'agit pas d'augmenter artificiellement le temps de travail des agents, afin de permettre de leur faire bénéficier de jours d'ARTT, sans qu'ils aient du travail effectif à réaliser.

2) Pour les agents à temps partiel

Durée hebdomadaire De travail	35H30	36H	36H30	37H	37H30	38H	38H30	39H
Agent à temps complet	3	6	9	12	15	18	20	23
TP à 90%	2,7	5,4	8,1	10,8	13,5	16,2	18	20,7
TP à 85%	2,55	5,1	7,65	10,2	12,75	15,3	17	19,55
TP à 80%	2,4	4,8	7,2	9,6	12	14,4	16	18,40
TP à 75%	2,25	4,5	6,75	9	11,25	13,5	15	17,25
TP à 70%	2,1	4,2	6,3	8,4	10,5	12,6	14	16,1
TP à 65%	1,95	3,9	5,85	7,8	9,75	11,7	13	14,95
TP à 60%	1,8	3,6	5,4	7,2	9	10,8	12	13,8
TP à 55%	1,65	3,3	4,95	6,6	8,25	9,9	11	12,65
TP à 50%	1,5	3	4,5	6	7,5	9	10	11,5

IMPORTANT : la circulaire n° NOR MFPF1202031C du 29 décembre 2010 précise que, pour faciliter la gestion des jours d'absence, le nombre déterminé peut être arrondi à la demi-journée supérieure.

B/ La gestion des jours d'ARTT

Ces jours d'ARTT ne sont pas juridiquement des congés annuels, et ne sont donc pas soumis aux règles des congés annuels, telles que définies notamment par le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.

IMPORTANT : si les jours d'ARTT sont bien des jours d'absence au sens où l'agent n'est pas à la disposition de son employeur, ils ne relèvent pas de la même nature que les 25 jours de congés annuels. Ils sont la contrepartie d'une présence hebdomadaire supérieure aux 35 heures car au total le temps de travail dû est bel et bien effectué.

Souvent, dans la pratique, pour nombre d'agents mais aussi de gestionnaires RH, par commodité, cette distinction est effacée et il est fait bloc de l'ensemble des congés avec les ARTT, ce qui fait apparaître à tort de très nombreux jours de « congés » qui n'en sont pas.

Il convient bien de distinguer et de dissocier ARTT et congés annuels car les jours de RTT ne sont dus que si l'agent est présent. En cas d'absence (maladie), ils ne devraient pas être crédités.

Ces jours d'ARTT peuvent être pris, sous réserve des nécessités de service :

- ☞ de manière groupée (plusieurs jours consécutifs) ;
- ☞ sous la forme de jours isolés ;
- ☞ ou encore sous la forme de demi-journées.

Les jours d'ARTT non pris au titre d'une année ne peuvent être reportés sur l'année suivante. Ils peuvent, le cas échéant, être déposés sur le compte épargne temps.

C/ Exemples de cycles de travail avec ARTT

EXEMPLE N°1 :

Soit un agent qui travaille 5 jours par semaine et il effectue 35 heures hebdomadaires.

☛ Temps de travail annuel de l'agent

Calcul de la durée annuelle : (228 jours/ 5 jours) x 35h = 1596h arrondi à	1600h
+ Journée de solidarité	7h
Total de la durée annuelle	1607h
Aménagement de Réduction du Temps de Travail de l'agent (ARTT) généré	0 jours
Congés annuels de l'agent	5 x 5 = 25 jours de congés annuels

Ainsi, l'agent aura droit à 25 jours de congés annuels et il n'aura droit à aucun jour d'ARTT car son temps de travail n'est pas supérieur à 35 heures.

EXEMPLE N°2 :

Soit un agent qui travaille 5 jours par semaine, il effectue 35 heures hebdomadaires, et il dispose de 25 jours de congés annuels, 3 jours offerts du Maire et 3 jours offerts au titre des ponts.

La mise en conformité aux 1607 heures implique que cet agent dispose de 6 jours de repos non-réglementaires.

Il y a ainsi deux possibilités :

☛ SOIT l'agent reste à 35 heures hebdomadaires, dans ce cas :

Calcul de la durée annuelle : (228 jours/ 5 jours) x 35h = 1596h arrondi à	1600h
+ Journée de solidarité	7h
Total de la durée annuelle	1607h
Aménagement de Réduction du Temps de Travail de l'agent (ARTT) généré	0 jours
Congés annuels de l'agent	5 x 5 = 25 jours de congés annuels

Ainsi, l'agent aura droit à 25 jours de congés annuels et il perd les 6 jours non-réglementaires de repos.

☛ SOIT la collectivité augmente le cycle de travail de l'agent à 36 heures hebdomadaires, dans ce cas :

Calcul de la durée annuelle : (228 jours/ 5 jours) x 36h =	1641h
+ Journée de solidarité	7h
Total de la durée annuelle	1648h Un agent à temps complet ne peut pas travailler plus de 1607h annuelle, il va ainsi générer des Récupération de Temps de Travail (RTT), qui viendront en compensation de ce surplus d'heures travaillées.
Aménagement de Réduction du Temps de Travail de l'agent (ARTT) généré	6 jours
Congés annuels de l'agent	5 x 5 = 25 jours de congés annuels

Ainsi, l'agent aura droit à 25 jours de congés annuels et il bénéficiera de 6 jours d'ARTT, en compensation des 6 jours non réglementaires.

EXEMPLE N°3 :

Soit un agent qui travaille 5 jours par semaine et qui effectue 35 heures 30 minutes hebdomadaires.

☛ **Temps de travail annuel de l'agent**

Calcul de la durée annuelle : $(228 \text{ jours} / 5 \text{ jours}) \times 35,5 \text{ h} =$	1620h
+ Journée de solidarité	7h
Total de la durée annuelle	1627h Un agent à temps complet ne peut pas travailler plus de 1607h annuelles, il va ainsi générer des Récupération de Temps de Travail (RTT), qui viendront en compensation de ce surplus d'heures travaillées.
Aménagement de Réduction du Temps de Travail de l'agent (ARTT) généré	3 jours
Congés annuels de l'agent	5 x 5 = 25 jours de congés annuels

Ainsi, l'agent aura droit à 25 jours de congés annuels et il bénéficiera de 3 jours d'ARTT.

EXEMPLE N°4 :

Soit un agent qui travaille 5 jours par semaine et qui effectue 37 heures hebdomadaires.

☛ **Temps de travail annuel de l'agent**

Calcul de la durée annuelle : $(228 \text{ jours} / 5 \text{ jours}) \times 37 \text{ h} =$	1687h
+ Journée de solidarité	7h
Total de la durée annuelle	1694h Un agent à temps complet ne peut pas travailler plus de 1607h annuelles, il va ainsi générer des Récupération de Temps de Travail (RTT), qui viendront en compensation de ce surplus d'heures travaillées.
Aménagement de Réduction du Temps de Travail de l'agent (ARTT) généré	12 jours
Congés annuels de l'agent	5 x 5 = 25 jours de congés annuels

Ainsi, l'agent aura droit à 25 jours de congés annuels et il bénéficiera de 12 jours d'ARTT.

EXEMPLE N°5 :

Soit un agent à temps complet à 35 heures hebdomadaires.

L'agent a un cycle de travail sur deux semaines : il fait 70 heures sur 9 jours, ce qui lui libère un jour de repos tous les 15 jours.

☛ **Temps de travail annuel de l'agent**

Calcul de la durée annuelle : $(205 \text{ jours} / 4,5 \text{ jours}) \times 35 \text{ h} = 1595 \text{ h}$ arrondi à	1600h
+ Journée de solidarité	7h
Total de la durée annuelle	1607h
Aménagement de Réduction du Temps de Travail de l'agent (ARTT) généré	0 jours
Congés annuels de l'agent	5 x 4,5 = 22,5 jours de congés annuels

Ainsi, l'agent aura droit à 22,5 jours de congés annuels et il ne bénéficie d'aucun jour d'ARTT car son temps de travail est de 35 heures.

Par contre, il aura droit à un jour libéré tous les 15 jours.

EXEMPLE N°6 :

Soit un agent à 36H30 hebdomadaires.

L'agent a un cycle de travail sur deux semaines : il fait 73 heures sur 9 jours, ce qui lui libère un jour de repos tous les 15 jours.

☛ Temps de travail annuel de l'agent

Calcul de la durée annuelle : $(205 \text{ jours} / 4,5 \text{ jours}) \times 36,50\text{h} =$	1662h
+ Journée de solidarité	7h
Total de la durée annuelle	1669h Un agent à temps complet ne peut pas travailler plus de 1607h annuelles, il va ainsi générer des Récupération de Temps de Travail (RTT), qui viendront en compensation de ce surplus d'heures travaillées.
Aménagement de Réduction du Temps de Travail de l'agent (ARTT) généré	9 jours
Congés annuels de l'agent	$5 \times 4,5 = 22,5$ jours de congés annuels

Ainsi, l'agent aura droit à 22,5 jours de congés annuels et il bénéficiera de 9 jours d'ARTT.
Par ailleurs, il aura droit à un jour libéré tous les 15 jours.

IV - L'ORGANISATION DE LA JOURNÉE DE TRAVAIL DANS LE RÉGIME DE L'HORAIRE VARIABLE

RAPPEL : cette organisation s'effectue dans le cadre des règles relatives au temps de travail, et dans le respect des garanties minimales de temps de travail.

A/ Intérêts de la mise en place d'un cycle de travail avec horaires variables

La mise en place d'un cycle de travail avec des horaires variables doit être déterminée en tenant compte :

- ☞ des missions spécifiques des services ;
- ☞ des heures d'affluence du public.

La mise en place d'un cycle avec des horaires variables va permettre :

- ☞ de prévoir des plages fixes, correspondant aux heures d'affluence du public, durant lesquelles la présence de la totalité des agents est obligatoire ;
- ☞ des plages mobiles, à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ.

Cet enchaînement sur la journée ou la demi-journée de plages variables et de plages fixes permet à chaque agent de moduler ses horaires d'arrivée ou de départ dans sa journée de travail.

Ainsi, chaque agent :

- ☞ peut prendre son service au plus tard à la fin de la plage variable située en début de journée ou à la fin de la plage méridienne ;
- ☞ peut quitter son service au plus tôt au début de la plage méridienne ou au début de la plage variable située en fin de journée.

La mise en place d'un cycle de travail avec des horaires variables permet de concilier :

- ☞ la bonne organisation et le fonctionnement du service public, en adoptant des plages fixes répondant aux besoins du public durant lesquelles les agents seront présents pour répondre aux besoins, questions du public, etc. ;
- ☞ avec des considérations personnelles des agents, qui pourront moduler, dans le respect de leur temps de travail, leurs heures d'arrivée et de départ (pour s'occuper de leurs enfants, pour des rendez-vous médicaux ou administratifs, etc.).

À SOULIGNER :

- ☞ les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire ;
- ☞ le cas échéant, un dispositif de crédit/débit peut être instauré afin de permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'un mois sur l'autre ;
- ☞ un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être opéré.

B/ Éléments à déterminer afin de mettre en place un cycle avec des horaires variables

1) La détermination de l'amplitude des plages variables

Cette amplitude est définie par l'heure à partir de laquelle, en début de journée (par exemple 7h30), et par l'heure jusqu'à laquelle, en fin de journée (par exemple 19h00), le temps de travail d'un agent est décompté dans le régime de l'horaire variable.

Cette amplitude ne peut pas dépasser l'amplitude maximale prévue par les garanties minimales, à savoir 12 heures.

2) La détermination de l'amplitude journalière de travail de l'agent

L'amplitude de la journée de travail de l'agent est définie par l'heure d'arrivée de l'agent en début de journée, par les heures de sortie et de retour correspondant à la pause méridienne, et par l'heure de sortie en fin de journée.

Par exemple, l'amplitude de la journée de travail d'un agent débutant sa journée à 8 H 30, prenant une pause méridienne entre 12 et 13 H, et finissant sa journée à 17 H 30, sera de 8 H 00, soit 3 H 30 le matin et 4 H 30 l'après-midi.

À SOULIGNER : l'amplitude des plages variables (écart entre l'ouverture et la fermeture du service) est à distinguer de l'amplitude de la journée de travail de l'agent (écart entre son arrivée et son départ). L'amplitude maximale quotidienne de l'agent ne peut excéder 12 heures alors que sa durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures.

3) La détermination des plages fixes

Les plages fixes sont les périodes de la journée pendant lesquelles les agents doivent être présents. Elles sont au nombre de deux, à raison d'une, obligatoirement, par demi-journée. Elles ont une durée qui va varier en fonction des services, afin de répondre au mieux aux besoins du public.

4) La détermination des plages variables

Les plages variables sont les périodes de la journée pendant lesquelles les agents peuvent moduler leurs horaires d'arrivée (en début de journée ou au retour de la pause méridienne) ou de départ (à la prise de la pause méridienne ou en fin de journée).

Elles sont au nombre de trois par journée :

- ☞ la première précédant la plage fixe de la matinée ;
- ☞ la seconde (plage méridienne) se situant entre les deux plages fixes de la journée ;
- ☞ et la troisième se situant après la plage fixe de l'après-midi.

À SOULIGNER : la pause méridienne s'insère dans la plage variable (plage méridienne) délimitée par la fin de la plage fixe de la matinée et le début de la plage fixe de l'après-midi. De ce fait, elle ne peut excéder la durée de la plage variable à l'intérieur de laquelle elle se situe.

C/ Exemple d'un cycle de travail avec horaires variables

Soit un service ouvert au public du lundi ou vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h.

La collectivité/établissement, peut, par délibération après avis du comité technique, prévoir :

- ☞ une plage variable de 8h à 9h ;
- ☞ une plage fixe de 9h à 12h (heures d'ouverture au public) ;
- ☞ une pause méridienne flottante entre 12h et 14h d'une durée minimum de 45 minutes ;
- ☞ une plage fixe de 14h à 16h (heures d'ouverture au public) ;
- ☞ une plage variable de 16h à 19h.

Au cours des plages fixes, la totalité du personnel du service doit être présent.

Pendant les plages variables, l'agent a la liberté de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ.

V - L'ORGANISATION DE LA JOURNÉE DE TRAVAIL SELON UN CYCLE ANNUALISÉ

De nombreux personnels connaissent un cycle de travail spécifique au regard de leurs missions.

Il s'agit notamment des agents qui sont soumis aux rythmes scolaires (comme les ATSEM par exemple, ou encore les agents qui travaillent dans les cantines, etc.) et qui exercent principalement leurs fonctions au cours des périodes scolaires mais qui peuvent également effectuer quelques heures durant les vacances scolaires.

Pour ces catégories de personnel dont le temps de travail est soit exclusivement, soit majoritairement concentré sur l'année scolaire, les collectivités et établissements ont développé une pratique de calcul de temps de travail, qui s'appelle l'annualisation du temps de travail.

À SOULIGNER : l'annualisation n'est pas exclusive au rythme scolaire et peut également s'adapter à un rythme lié par exemple à une saisonnalité.

L'objet de l'annualisation est ainsi double :

☞ d'une part, elle consiste à répartir le temps de travail de l'agent lorsque la collectivité a des besoins et de le libérer lors des périodes creuses ;

L'annualisation permet ainsi de générer moins d'heures supplémentaires car elle permet d'adapter « au réel » le temps de travail.

☞ d'autre part, elle consiste à maintenir une rémunération identique à l'agent tout au long de l'année, y compris pendant des périodes d'inactivités (ou de faibles activités) telles que par exemple les vacances scolaires.

IMPORTANT : les CDG Occitanie ont réalisé un guide sur l'annualisation, ainsi qu'un simulateur afin de calculer l'annualisation : sur ce sujet, nous vous invitons à consulter ce guide, que vous trouverez sur le site du CDG31 (partie bibliothèque documentaire).

À SOULIGNER :

☞ l'annualisation nécessite un suivi précis, qui pourrait se matérialiser par un relevé d'heures trimestriel communiqué à chaque agent afin d'éviter une situation ingérable en fin d'année, tant pour l'agent que pour l'administration ;

☞ l'annualisation nécessite également la mise en place d'un planning annuel précis.

VI - EXEMPLES D'ORGANISATION DE LA JOURNÉE DE TRAVAIL AVEC DES CYCLES TRIMESTRIELS, ETC.

NB : le cycle peut ne pas être sur une année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre), mais sur une année scolaire par exemple, etc.

La détermination de ces bornes obéit à des préoccupations liées aux services/fonctions, et aussi aux besoins des citoyens.

☛ Cycle avec amplitudes trimestrielles

EXEMPLE d'un agent à temps complet à 35h

Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
30h hebdomadaires			38h hebdomadaires			40h hebdomadaires			32h hebdomadaires		

☛ Cycle avec amplitudes semestrielles

EXEMPLE d'un agent à temps complet à 35h

Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
40h hebdomadaires						30h hebdomadaires					

Annexes

👉 ANNEXE 1 : Modèle de délibération relative au temps de travail et fixant les cycles de travail 👈

Rappel :

- la délibération peut prévoir un cycle unique de temps de travail pour l'ensemble des services ou distinguer, services par services, des cycles de travail différents ;
- le comité technique doit avoir été obligatoirement saisi au préalable ;
- la délibération sera à transmettre après adoption au contrôle de légalité

Logo Collectivité

Délibération relative au temps de travail et fixant les cycles de travail

Le conseil municipal/communautaire/syndical de

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 7-1 ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115 ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, et notamment son article 47 ;

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

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 le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Vu l'avis du comité technique en date du ... **(à compléter)** ;

Considérant ce qui suit :

Rappel du contexte

Depuis la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, la durée hebdomadaire de temps de travail est fixée à 35 heures par semaine, et la durée annuelle est de 1607 heures.

Cependant, les collectivités territoriales bénéficiaient, en application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, de la possibilité de maintenir les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a remis en cause cette possibilité.

En effet, l'article 47 de ladite loi pose le principe de la suppression des régimes de temps de travail plus favorables, et l'obligation, à compter du 1^{er} janvier 2022, de respecter la règle des 1607h annuels de travail.

En ce sens, en 2017, la circulaire NOR : RDF1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique rappelait qu'il est « de la responsabilité des employeurs publics de veiller au respect des obligations annuelles de travail de leurs agents ».

Ainsi, tous les jours de repos octroyés en dehors du cadre légal et réglementaire qui diminuent la durée légale de temps de travail en deçà des 1607h doivent être supprimés.

Rappel du cadre légal et réglementaire

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, « les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail applicables aux agents des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant sont déterminées dans les conditions prévues par le décret du 25 août 2000 » relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, par délibération après avis du comité technique.

Par conséquent, pour un agent à temps complet :

- la durée hebdomadaire de temps de travail effectif est fixée à 35 heures ;
- la durée annuelle de temps de travail effectif est de 1 607 heures, heures supplémentaires non comprises.

Le décompte des 1607 h s'établit comme suit :

Nombre de jours de l'année		365 jours
Nombre de jours non travaillés :		
- Repos hebdomadaire :	104 jours (52x2)	
- Congés annuels :	25 jours (5x5)	
- Jours fériés :	8 jours (forfait)	
- Total	137 jours	
Nombre de jours travaillés		(365-137) = 228 jours travaillés
Calcul de la durée annuelle		
2 méthodes :		
soit (228 jours x 7 h) = 1596 h arrondi légalement à		1600 h
ou		
soit (228 jours/5 jours x 35h) = 1596 h arrondi légalement à		1600 h
+ Journée de solidarité		7 h
TOTAL de la durée annuelle		1607 h

Par ailleurs, les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) ;
- la durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;

- aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- l'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Il est possible de prévoir un ou plusieurs cycles de travail, afin de tenir compte des contraintes propres à chaque service, et de rendre ainsi un meilleur service à l'usager.

(Le cas échéant si la collectivité ou l'établissement met en place un ou plusieurs cycles avec ARTT)

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Le nombre de jours de repos prévus au titre de la réduction du temps de travail est calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours. A cette fin, la circulaire n° NOR MFPP1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 précise que le nombre de jours ARTT attribués annuellement est de :

- 3 jours ouvrés par an pour 35h30 hebdomadaires ;
- 6 jours ouvrés par an pour 36 heures hebdomadaires ;
- 9 jours ouvrés par an pour 36h30 hebdomadaires ;
- 12 jours ouvrés par an pour 37 heures hebdomadaires ;
- 15 jours ouvrés par an pour 37h30 hebdomadaires ;
- 18 jours ouvrés par an pour 38 heures hebdomadaires ;
- 20 jours ouvrés par an pour un travail effectif compris entre 38h20 et 39 heures hebdomadaires ;
- 23 jours ouvrés par an pour 39 heures hebdomadaires.

Les agents à temps non complet ne peuvent bénéficier de jours ARTT.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

Le Conseil *Municipal/syndical/communautaire*, etc.

Après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1 : La suppression de tous les jours de congés non prévus par le cadre légal et réglementaire, afin de garantir le respect de la durée légale du temps de travail qui est fixée à 1607 heures, dans les conditions rappelées ci-avant.

Article 2 : Dans le respect de la durée légale de temps de travail, le(s) service(s) suivant(s) sont/est soumis au(x) cycle(s) de travail suivant :

Liste les services concernés et le cycle de travail correspondant :

Exemple :

Service administratif :

- cycle hebdomadaire : 35h par semaine sur 5 jours ;
- cycle hebdomadaire : 35h par semaine sur 4 ou 4,5 jours ;
- etc.

Service technique :

-cycle hebdomadaire : 35h par semaine sur 5 jours ;

-cycle hebdomadaire : 37h par semaine ouvrant droit à 12 jours d'ARTT par an.

-etc.

Service petite enfance :

-cycle de travail avec temps de travail annualisé

-etc...

À SOULIGNER : pour chaque cycle, la délibération doit préciser la durée des cycles de travail, les bornes quotidiennes et hebdomadaires, les modalités de repos et de pause.

Article 3 : La fixation des horaires de travail des agents relève de la compétence du Maire/Président, dans le respect des cycles définis par la présente délibération.

(Le cas échéant, si le cycle de travail mis en place ouvre droit à des jours ARTT)

Article 4 : Les jours d'ARTT ne sont pas juridiquement des congés annuels, et ne sont donc pas soumis aux règles définies notamment par le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.

Ces jours ARTT peuvent être pris, sous réserve des nécessités de service (une ou plusieurs possibilités, à déterminer par la collectivité) :

- de manière groupée (plusieurs jours consécutifs) ;

- sous la forme de jours isolés ;

- ou encore sous la forme de demi-journées.

Les jours ARTT non pris au titre d'une année ne peuvent être reportés sur l'année suivante. Ils peuvent, le cas échéant, être déposés sur le compte épargne temps.

En cas d'absence de l'agent entraînant une réduction des jours ARTT, ces jours seront défalqués au terme de l'année civile de référence. Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction s'effectuera sur l'année N+1.

En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent concerné.

(Le cas échéant, si le cycle de travail mis en place est annualisé)

Article 5 : Un planning à l'année sera remis à l'agent, qui distinguera les temps travaillés, les temps de repos compensateurs et les congés annuels. En effet, en cas de maladie, seuls les congés annuels sont reportés de plein droit.

Un décompte du relevé d'heures effectués par l'agent lui sera remis (trimestriellement, etc.) afin d'assurer un suivi précis des heures.

Article 6 : La délibération entrera en vigueur(au plus tard, le 1^{er} janvier 2022 pour les communes et les EP). Les délibérations antérieures relatives aux cycles de travail sont abrogées à compter de cette entrée en vigueur.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessous.

Fait à,

Le,

Le Maire, Président,

(nom, prénom et qualité lisibles)

Le Maire/Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication, par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05 62 73 57 57 ; Fax : 05 62 73 57 40) ou par le biais de l'application informatique Télé-recours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.

Logo Collectivité

Délibération relative à la journée de solidarité

Le conseil *municipal/communautaire/syndical* de

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 7-1 ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu la délibération n° en date durelative au temps de travail et fixant les cycles de travail,

Vu l'avis du comité technique en date du ... **(à compléter)** ;

Considérant ce qui suit :

Le Maire (ou le Président) rappelle au Conseil que conformément à l'article 6 de la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, une journée de solidarité est instituée en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Elle prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée pour les agents, fonctionnaires et agents contractuels.

Cette journée de solidarité est incluse dans la durée légale annuelle de temps de travail, qui est de 1607 heures pour un agent à temps complet.

Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, la durée de travail supplémentaire est proratisée en fonction de leurs obligations hebdomadaires de service.

Dans la fonction publique territoriale, cette journée est fixée par délibération, après avis du comité technique.

L'assemblée est amenée à se prononcer sur les nouvelles modalités d'application de ce dispositif au niveau de la collectivité.

Le Maire (ou le Président) rappelle que la journée de solidarité peut être accomplie selon la (ou les) modalités suivantes :

- le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai ;

et/ou

- le travail d'un jour de RTT tel que prévu par les règles en vigueur ;

et/ou

- tout autre modalité permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

Le Conseil *Municipal/syndical/communautaire, etc.*

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article 1 : D'instituer la journée de solidarité selon le dispositif suivant :

(Choisir le ou les possibilités offertes par la loi et exposées ci-dessous)

(Si cela varie en fonction des services, afin de tenir compte des contraintes de chaque service, précisez le ou les services concernés pour chacune des possibilités).

- le travail d'un jour férié précédemment chômé, autre que le 1er mai, à savoir, le.....

Et/ou

- le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur

Et/ou

- le travail de sept heures précédemment non travaillées à l'exclusion des jours de congés annuels, de la façon suivante, à savoir :..... (précisez cette modalité : il est possible, par exemple, de fractionner la journée de solidarité en demi-journées ou en heures, etc.).

Article 2 : Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, la durée de travail supplémentaire est proratisée en fonction de leurs obligations hebdomadaires de service.

Article 3 : Sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité technique, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessous.

Fait à,

Le,

Le Maire, Président,

(nom, prénom et qualité lisibles)

Le Maire/Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication, par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05 62 73 57 57 ; Fax : 05 62 73 57 40) ou par le biais de l'application informatique Télé-recours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.

Logo Collectivité

Délibération relative à la mise en place d'un cycle de travail annualisé

Le conseil *municipal/communautaire/syndical* de

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
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 le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Vu l'avis du comité technique en date du ... **(à compléter)** ;

Le Maire/Président rappelle que :

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique (article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée).

Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail (article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 précité).

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) ;
- la durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- l'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Le Maire/Président rappelle en outre que l'annualisation du temps de travail est une pratique utilisée pour des services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

L'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Le Maire/Président rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour certains services des cycles de travail annualisés : listez les services concernés

Le Conseil *Municipal/syndical/communautaire, etc.*

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article 1 : Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, le(s) service(s) suivant(s) sont/est soumis à un cycle de travail annualisé :

Listez les services concernés

Précisez éventuellement le rythme : scolaire sur 36 semaines ; saisonnalité etc.

Article 2 : Les agents publics relevant d'un cycle annualisé restent soumis de plein droit à l'ensemble des droits et obligations des agents publics, tels que définis notamment par les lois n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessous.

Fait à,

Le,

*Le Maire, Président,
(nom, prénom et qualité lisibles)*

Le Maire/Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication, par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05 62 73 57 57 ; Fax : 05 62 73 57 40) ou par le biais de l'application informatique Télé-recours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne

590, rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE CEDEX - Téléphone 05 81 91 93 00 - Télécopie 05 62 26 09 39 - Mél carrieres@cdg31.fr

www.cdg31.fr