



Les mardis du statut : Webinaire

Bonjour

Bienvenue au webinaire du CDG31

Pour une meilleure expérience, vos micros sont automatiquement coupés. Nous vous invitons à utiliser le Tchat pour poser vos questions.

Les questions spécifiques qui concerneraient des situations individuelles sont à poser directement à l'adresse :
carrieres@cdg31.fr



Les heures complémentaires et supplémentaires



26 septembre 2023



I. Principes communs



I. Principes communs :

- **Les heures complémentaires et les heures supplémentaires ne peuvent pas être effectuées sur la simple initiative des agents.**

Ces heures doivent obligatoirement être faites sur demande du supérieur hiérarchique ou de l'autorité territoriale. Ainsi, si un agent effectue des heures sans qu'il y ait une demande spécifique de son supérieur, alors il ne s'agit pas juridiquement d'heures complémentaires ou supplémentaires et celles-ci n'ont pas vocation à être indemnisées ou récupérées.

Les agents ne peuvent pas refuser la réalisation d'heures supplémentaires ou complémentaires, car ils sont soumis au principe d'obéissance hiérarchique. En cas de refus, ils encourent une sanction disciplinaire.

- **Les heures complémentaires et les heures supplémentaires doivent être exceptionnelles et ponctuelles, elles n'ont pas vocation à être pérennisées dans le temps.**

Un agent qui effectue régulièrement des heures complémentaires ou supplémentaires témoigne d'une mauvaise évaluation de la durée hebdomadaire de son temps de travail.



I. Principes communs :

- Les heures supplémentaires et complémentaires doivent impérativement respecter les garanties minimales de temps de travail, prévues par **le décret n°2000-815 du 25 août 2000**.
- Le fait pour un agent de réaliser des fausses heures supplémentaires ou complémentaires peut conduire à une sanction disciplinaire ou entraîner des poursuites.
 - **CAA de Douai, 5 janvier 2023, req. N°22DA00496** : Révocation pour fraude d'un agent qui avait réalisé de fausses heures supplémentaires.

L'autorité territoriale doit être en mesure de contrôler, comptabiliser et vérifier la réalisation des heures supplémentaires et complémentaires des agents. En cas de mauvaise vérification ou de déclaration de fausses heures supplémentaires ou complémentaires, l'autorité territoriale peut être poursuivie pour détournement de fonds publics.

- **Cour d'Appel d'Aix-en-Provence, 7 avril 2021** : condamnation d'un maire et d'un DGS pour détournement de fonds publics, dans le cadre d'octroi d'heures supplémentaires fictives.





II. Les heures complémentaires



II. Les heures complémentaires :

Le décret n°2020-592 du 15 mai 2020 précise les règles applicables aux heures complémentaires.

Ces heures sont définies comme étant « 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 1er du décret du 25 août 2000 susvisé ».

Il s'agit donc de l'ensemble des heures qu'un agent à **temps non complet** va effectuer à la demande d'un supérieur hiérarchique, **au-delà de son temps de travail habituel, jusqu'à la hauteur de 35h**. Dès qu'il y aura dépassement des 35h, il s'agira d'heures supplémentaires.

Les agents à temps non complet de catégorie A, B et C peuvent effectuer ces heures complémentaires.

Par exemple : un agent à non-temps complet avec une durée hebdomadaire de travail de 30h:

- De la 31^{ème} heure jusqu'à 35h, il s'agira d'heures complémentaires.
- A partir de la 36^{ème} heure, il s'agira d'heures supplémentaires.



II. Les heures complémentaires :

L'article 3 du décret n°2020-592 du 15 mai 2020 indique que le recours aux heures complémentaires donnant lieu à **indemnisation mensuelle** est subordonné à la mise en œuvre par l'employeur **de moyens de contrôle automatisé** permettant de comptabiliser de façon exacte les heures complémentaires accomplies.

La réalisation des heures complémentaires n'ouvre droit qu'à la seule rémunération de celles-ci et non à l'attribution de jours de repos compensateurs (**note DGCL du 26 mars 2021**).

La rémunération d'une heure complémentaire est déterminée en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement brut et, le cas échéant, de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps complet. (**article 2 du décret n°2020-592 du 15 mai 2020**).

Par exemple: un adjoint administratif principal de 1^{ère} classe à 30 heures hebdomadaires avec un indice majoré de 370 va effectuer 5 heures complémentaires. Ces 5 heures seront rémunérées comme suit : $(21857,16 \text{ (traitement brut annuel afférent à l'indice 370)} / 1820) \times 5 = \mathbf{60,05 \text{ euros pour ces 5 heures.}}$



II. Les heures complémentaires :

Il est également possible de mettre en place 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, après avis préalable du CST.

L'article 5 du décret n°2020-592 du 15 mai 2020 indique la majoration possible :

- **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 (dans la limite de 35h).

Par exemple : l'agent à 30 heures hebdomadaires effectue toujours 5 heures complémentaires. Avec la majoration, les 5 heures seront rémunérées comme suit :
 $(21857,16 / 1820) \times 1,10 \times 3 + (21857,16 / 1820) \times 1,25 \times 2 = \mathbf{69,65 \text{ euros pour ces 5 heures.}}$





III. Les heures supplémentaires



III. Les heures supplémentaires :

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées par les agents, à la demande de leur supérieur hiérarchique, à compter de la 36^{ème} heure. Il s'agit donc des heures de travail exceptionnelles à réaliser au-delà d'un temps complet par un agent.

Les **agents à temps complet** ne peuvent réaliser **que des heures supplémentaires**.

Les **agents à temps non complet** peuvent quant à eux, réaliser **des heures complémentaires, puis des heures supplémentaires**.

Ces heures supplémentaires effectuées peuvent :

- Faire l'objet d'une récupération en temps de repos compensateur ;
- Être rémunérés sous forme d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

Ce choix doit être fait par l'autorité territoriale selon des modalités fixées par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial (CST). Cette délibération devra également prévoir l'ensemble des services qui pourraient être amenés à effectuer des heures supplémentaires. Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à repos compensateur et à indemnité.



III. Les heures supplémentaires :

Le versement des IHTS est subordonné à la mise en place de moyens de contrôle automatisé des heures supplémentaires.

Les agents de catégorie A sont exclus du bénéfice des heures supplémentaires*. Seuls certains agents de catégorie A, appartenant à des cadres d'emplois de la filière médico-sociale peuvent en bénéficier, par exception.

Il s'agit des : *sage-femmes territoriales ; cadres territoriaux de santé paramédicaux ; cadres territoriaux de santé infirmiers et techniciens paramédicaux, puéricultrices cadres de santé; infirmiers territoriaux en soins généraux, puéricultrices territoriales 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.*

L'article 7 du décret du 14 janvier 2002 limite à 25 heures supplémentaires par mois le nombre d'heures que les agents peuvent effectuer.

Ces 25 heures peuvent être dépassées en cas de circonstances exceptionnelles et pour une durée limitée, sur décision motivée du chef du service qui en informe immédiatement le CST.

*Les agents de catégorie A qui sont exclus du bénéfice des heures supplémentaires et qui sont amenés à réaliser des heures au-delà de leurs horaires (réunions,...) peuvent être valoriser par le biais du RIFSEEP.



III. Les heures supplémentaires :

- Compensation 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. En l'absence de délibération prévoyant la majoration des heures de récupération, le temps de récupération sera égal à la durée des travaux supplémentaires.

➤ **1h supplémentaire donnera lieu à 1h de récupération.**

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 (22h à 7h) et de 2/3 pour toute heure supplémentaire effectuée un dimanche ou un jour férié.

Ces deux majorations (nuit + dimanche ou jour férié) ne se cumulent pas.



III. Les heures supplémentaires :

- Indemnisation des heures supplémentaires :

Le montant de l'indemnité horaire est calculé en fonction de l'indice détenu par l'agent.

- Rémunération horaire (RH) = (traitement brut annuel + indemnité de résidence + NBI) / 1820

Cette rémunération horaire est majorée :

Heures supplémentaires	Indemnisation de l'heure supplémentaire
Les 14 premières heures	RH x 1,25
De la 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 (entre 22 heures et 7 heures),
- de 66 % en cas de travail supplémentaire accompli un dimanche ou un jour férié.

Ces deux majorations (nuit + dimanche ou jour férié) ne se cumulent pas.



III. Les heures supplémentaires :

- La réalisation d'heures supplémentaires par des agents à temps partiel :

Les agents à temps partiel peuvent également réaliser des heures supplémentaires.

Les heures réalisées seront rémunérées comme des heures complémentaires non majorées, jusqu'à la hauteur du temps complet.

Le nombre maximum d'heures supplémentaires qu'un agent à temps partiel peut effectuer est proratisé. Il est égal à 25 heures x la quotité de temps partiel de l'agent.

Par exemple : un agent à 35 heures et un temps partiel à 80 % soit, un temps de travail hebdomadaire de 28 heures va pouvoir réaliser ($25 \times 0,8 = 20$ heures supplémentaires) pendant la durée de son temps partiel.

- Heures supplémentaires ou complémentaires pour un agent en temps partiel thérapeutique :

L'article 13-9 du décret n°84-602 du 30 juillet 1978 précise « *Le fonctionnaire autorisé à accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique ne peut pas effectuer d'heures supplémentaires (...) ni d'heures complémentaires (...)* ».



III. Les heures supplémentaires :

- Récapitulatif :

	Possibilité de réaliser des heures complémentaires	Possibilité de réaliser des heures supplémentaires
Agent à temps non complet de catégorie A	Oui	Non
Agent à temps non complet de catégorie B et C	Oui	Oui
Agent à temps complet de catégorie A	Non	Non (à l'exception de la filière médico-sociale)
Agent à temps complet de catégorie B et C	Non	Oui



III. Les heures supplémentaires :

- Deux modèles de délibérations sont disponibles sur le site du CDG31 :
 - Un relatif à l'instauration et aux modalités des heures complémentaires et supplémentaires ;
 - Un relatif à la majoration des heures complémentaires.

Ces deux délibérations doivent faire l'objet d'une saisine du CST avant une adoption par l'assemblée délibérante.





IV. Temps d'échange





II - Actualités juridiques

M
S!

26 septembre 2023

II - Actualités juridiques

👉 **Reconduction de la Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat (GIPA) en 2023 :**

Le décret n° 2023-775 du 11 août 2023 reconduit le dispositif de l'indemnité dite de garantie individuelle du pouvoir d'achat pour l'année 2023.



Webinaire les Mardis du statut du 21 novembre 2023 !

👉 **Remboursement des frais transports domicile – lieu de travail (décret n° 2023-812 du 21 août 2023) :**

A compter du 1er septembre 2023, **le taux de la prise en charge partielle augmente de 50% à 75%**, pour les déplacements effectués à partir de cette date.

Ce taux s'impose, il n'est pas modifiable.



👉 **Prime pouvoir d'achat : Un décret à paraître pour la FPT !**

La DGAFP a précisé que «la fonction publique territoriale, compte tenu du principe de libre administration des collectivités locales notamment, fera l'objet d'un texte spécifique prochainement».

Il n'est donc pas possible de transposer à la FPT le décret portant création d'une prime pouvoir d'achat exceptionnelle pour les agents de la FPH et FPE paru le 31 juillet 2023.



II - Actualités juridiques

👉 **Les autorisations spéciales d'absences liées à la parentalité et à certains événements familiaux :**

La loi n°2023-622 du 19 juillet 2023 visant à renforcer la protection des familles d'enfants atteints d'une maladie ou d'un handicap ou victimes d'un accident d'une particulière gravité a été publiée au JORF du 20 juillet 2023, et vient modifier le Code général de la fonction publique.

- Article L.622-1 du CGFP précise que **les ASA sont sans effet sur la constitution des droits à congés annuels**, et ne diminuent pas le nombre des jours de congés annuel .
- Article L.622-2 du CGFP est modifié, désormais, **les agents publics bénéficient, de droit, d'une autorisation spéciale d'absence de 12 jours ouvrables pour le décès d'un enfant.**

La durée de cette ASA est portée à 14 jours ouvrables :

- lorsque l'enfant est âgé de moins de 25 ans ;
- en cas de décès d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans dont l'agent public a la charge effective et permanente ;
- quel que soit l'âge de l'enfant, si ce dernier était lui-même parent.

Les agents publics bénéficient, dans les mêmes conditions, d'une autorisation spéciale d'absence complémentaire de huit jours, celle-ci qui peut être fractionnée et pris dans un délai d'un an à compter du décès.



II - Actualités juridiques

👉 **L'obligation d'information des agents publics sur les conditions d'exercice de leurs fonctions (décret n°2023-845 du 30 août 2023) :**

✓ **Nouvelle obligation pour les employeurs publics territoriaux (article L.115-7 du CGFP) :**

L'autorité territoriale doit communiquer à ses agents publics les informations et règles essentielles relatives à l'exercice de leurs fonctions.

✓ **Les bénéficiaires :**

Sont concernés par l'obligation d'information :

- les fonctionnaires territoriaux (titulaires et stagiaires),
- les agents contractuels de droit public.

Sont donc exclus les contrats de droit privé.

✓ **Entrée en vigueur de ses dispositions :**

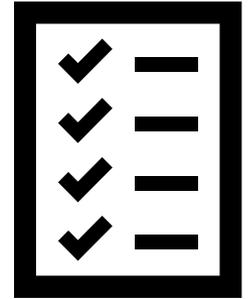
- A compter du 1^{er} septembre 2023 et s'appliquent à tout recrutement (stagiaire, mutation, détachement, intégration directe, transfert, mise à disposition et recrutement contractuel de droit public).
- Les agents nommés ou recrutés avant le 1^{er} septembre 2023 ont également la possibilité de demander les informations à leurs autorités territoriales.



II - Actualités juridiques

✓ Les éléments à communiquer aux agents :

- 1° La dénomination et l'adresse de l'autorité administrative assurant sa gestion,
- 2° Son corps ou cadre d'emplois et son grade lorsque l'agent est fonctionnaire et sa catégorie hiérarchique lorsqu'il est contractuel,
- 3° La date de début d'exercice de ses fonctions,
- 4° Le cas échéant, le début de la période de stage au sens de l'article L. 327-1 du code général de la fonction publique ou de la période d'essai, ainsi que leur durée,
- 5° En cas de conclusion d'un contrat à durée déterminée, la durée de celui-ci,
- 6° Le ou les lieux d'exercice de ses fonctions ou, à défaut de lieu fixe ou principal, l'indication selon laquelle les fonctions sont exercées sur plusieurs lieux,
- 7° Lorsque ses fonctions sont exercées à l'étranger, la mention du ou des Etats où elles sont assurées ainsi que la devise servant au paiement de sa rémunération et, s'il y a lieu, ses avantages en espèces ou en nature ainsi que ses modalités de rapatriement,
- 8° Sa durée de travail ou son régime de travail, les règles relatives à l'organisation du travail qui lui sont applicables ainsi que, le cas échéant, celles relatives aux heures supplémentaires,
- 9° Le montant de sa rémunération, en précisant chacun de ses éléments constitutifs, sa périodicité ainsi que ses modalités de versement,
- 10° Ses droits à congés rémunérés,
- 11° Ses droits à la formation,
- 12° Les accords collectifs relatifs à ses conditions de travail comportant des dispositions édictant des mesures réglementaires,
- 13° L'organisme de sécurité sociale percevant les cotisations sociales ainsi que les dispositifs de protection sociale,
- 14° Les procédures et les droits en cas de cessation de ses fonctions.



II - Actualités juridiques

✓ Les délais et les modalités impartis à l'employeur pour communiquer ces informations :

- La communication est effectuée par un ou plusieurs écrits remis en mains propres ou adressés par envoi postal.
- Elle peut également donner lieu à la mise à disposition sous format électronique (sous conditions).
- La communication des informations doit intervenir au plus tard dans **un délai de 7 jours calendaires à compter du premier jour d'exercice des fonctions**.

✓ L'autorité compétente :

L'autorité administrative assurant la gestion de l'agent public procède à la communication, **c'est-à-dire l'autorité territoriale**.



- **Pour les agents contractuels de droit public** : Le CDG31 met à votre disposition des modèles de contrat qui intègrent les informations obligatoires à communiquer à vos agents.



Si vous utilisez nos modèles de contrat, vous remplissez votre obligation au sens de l'article L.115-7 du CGFP.

- **Pour les fonctionnaires** : Les modèles sont en cours d'actualisation.



II - Actualités juridiques

Livrets et notes à venir prochainement :

1. Une note sur l'obligation d'information des agents publics,
2. Une note sur le décès des agents,
3. Un livret sur le droit de grève,
4. Mise à jour de la note sur les frais de transport entre domicile et lieu de travail,
5. Mise à jour du livret sur la GIPA,
6. Mise à jour du livret sur les ASA.





Service Expertise juridique statutaire

Mél : carrieres@cdg31.fr

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

590, rue Buissonnière – CS 37666 – 31676 LABEGE CEDEX

Tel : 05 81 91 93 00 – Fax : 05 62 26 09 39

Site internet : www.cdg31.fr



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

© CDG 31. Tous droits réservés. [2023].
Toute exploitation commerciale est interdite