**ATTENTION :**

* 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 social territorial doit avoir été obligatoirement saisi au préalable ;
* la délibération sera à transmettre après adoption au contrôle de légalité

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

Le ………………(date), à ………………(heure), en ………………………………………(lieu), se sont réunis les membres du Conseil Municipal (ou autre assemblée), sous la présidence de ………………………,

Etaient présents : …………………………………………………………

Etaient absent(s) excusé(s) : ………………………………………………

Le secrétariat a été assuré par : ……………………………………………

Le conseil municipal/communautaire/syndical de ….

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L611-1 à L613-11 du Code général de la fonction publique,

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 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 l’avis du comité social territorial en date du ………………………………………… (à compléter) ;

**Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président rappelle à l’assemblée :**

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 1er janvier 2022, de respecter la règle des 1607h annuelles de travail.

En ce sens, en 2017, la circulaire NOR : RDFF1710891C 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 1er 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 social territorial.

Par conséquence, 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 :
* 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 h1600 h |
| **+ Journée de solidarité**  |  | 7 h  |
| **TOTAL de la durée annuelle**  |  | 1607 h  |

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.

En outre, conformément à l’article 6 de la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, 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 social territorial.

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

(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 MFPF1202031C 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 (ou autre assemblée : conseil syndical, …….), sur le rapport de Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président et après en avoir délibéré,**

**Décide** :

**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 :

*Exemple*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Service** | **Cycle de travail** | **Bornes horaires quotidiennes du service** | **Bornes hebdomadaires du service** | **Modalités de repos et de pause** |
| *Service administratif* | *Exemple :**cycle hebdomadaire : 37h par semaine ouvrant droit à 12 jours d’ARTT par an**ou* *cycle hebdomadaire : 35h par semaine**si le service ne compte que des agents à temps non complet avec un cycle hebdomadaire de travail indiquer uniquement ceci :* *cycle hebdomadaire, 35h par semaine pour un agent à temps complet* | *Exemple :* *7h30 – 19h**Vous pouvez ici indiquer des bornes larges qui déterminent l’heure à laquelle les agents peuvent commencer au plus tôt et à laquelle il terminent le service au plus tard. Sans distinguer les horaires selon les jours de travail.* *Attention : les bornes ne doivent pas avoir une amplitude de plus de 12heures.*  | *Exemple :**du lundi au samedi**Ne pas distinguer selon les agents. Par exemple si un agent travaille les lundis et jeudis et un autre agent les mardis et samedi indiquez : du lundi au samedi* | *Exemple :**Pause méridienne 45 min* *Ou* *Pause méridienne :**2h* *Si aucun agent du service ne travaille une journée complète dans la semaine précisez :* *Non concerné – travail en demi-journée uniquement* |
| *Service petite enfance* | *Exemple :**cycle de travail avec temps de travail annualisé (1607h pour un agent à TC)****période de forte activité****(définir précisément les périodes) : exemple : 36 semaines scolaires****période de faible activité*** *(définir précisément les périodes): exemple : vacances scolaires* | *Exemple :**7h30 – 19h30**Vous pouvez ici indiquer des bornes larges qui déterminent l’heure à laquelle les agents peuvent commencer au plus tôt et à laquelle il terminent le service au plus tard. Sans distinguer les horaires selon les jours de travail.* *Attention : les bornes ne doivent pas avoir une amplitude de plus de 12heures.*  | *Exemple :**Du lundi au vendredi**Ne pas distinguer selon les agents. Par exemple si un agent travaille les lundis et jeudis et un autre agent les mardis et samedi indiquez : du lundi au samedi* | *Exemple :**Journée continue :**20 minutes de pause pour 6h de travail consécutives*Le temps de pause est inclus dans le temps de travail effectif à condition que l’agent reste à la disposition de l’employeur et ne vaque pas à ses occupations personnelles.  |
| *Service technique* | *Exemple :**cycle hebdomadaire : 35h par semaine sur 4,5 jours ;**si le service ne compte que des agents à temps non complet avec un cycle hebdomadaire de travail indiquer ceci :* *cycle hebdomadaire, 35h par semaine pour un agent à temps complet* | *Exemple :**8h -18h* *et* *6h -14h pendant la période estivale (du ….. au …..) et en dehors de cette période en cas d’évènement climatique particulier tels qu’une alerte canicule caractérisée par une alerte météo france, une vague de froid exceptionnelle, ou toute autre information officielle prévenant d’un risque pour la santé en cas d’exposition aux conditions climatiques …)**Vous pouvez ici indiquer des bornes larges qui déterminent l’heure à laquelle les agents peuvent commencer au plus tôt et à laquelle il terminent le service au plus tard. Sans distinguer les horaires selon les jours de travail.* *Attention : les bornes ne doivent pas avoir une amplitude de plus de 12heures.*  | *Exemple :**du lundi au vendredi* *Ne pas distinguer selon les agents. Par exemple si un agent travaille les lundis et jeudis et un autre agent les mardis et samedi indiquez : du lundi au samedi* | *Exemple :**Pause méridienne : 1h**Si aucun agent du service ne travaille une journée complète dans la semaine précisez :* *Non concerné – travail en demi-journée uniquement* |
| ***ETC….*** |  |  |  |  |

A souligner : pour chaque cycle, la délibération doit préciser la durée des cycles de travail, les bornes quotidiennes et hebdomadaires du service, les modalités de repos et de pause.

Pour les services annualisés la délibération doit préciser les différentes périodes annuelles (exemple : période de forte activité sur 36 semaines annuelles pendant la période scolaire / période de faible activité : vacances scolaires)

(si la collectivité ne compte que des agents à temps non complet) :

*A ce jour, la collectivité ne compte que des agents à temps non complet.*

***Le cas échéant, si mise en place des horaires variables :***

**Article 3 :**

Mise en place des horaires variables dans les conditions suivantes :

 Les horaires variables sont mis en place pour les services suivants : ***(lister les services concernés)*** et dans les conditions suivantes :

* Dans le respect des garanties minimales du temps de travail : une amplitude journalière maximale de 12 heures de travail, ***par exemple : de 7h30 à 19h30 (préciser)***, et une durée quotidienne de travail limitée à 10 heures.
* Deux plages fixes, avec présence obligatoire des agents : ***(à déterminer) par exemple de 9h à 12h et de 14h à 16h30.***
* Trois plages variables ***(à déterminer) par exemple de 7h30 à 9h, de 12 à 14h et de 16h30 à 19h30.***
* Une pause méridienne obligatoire ***(à déterminer) par exemple de 45 minutes entre 12h et 14h.***

Les horaires des agents sont enregistrés et contrôlés via le mécanisme de contrôle suivant ***(à déterminer) : badgeuse, logiciel de temps de travail, fiche d’auto-déclaration….***

**Article 4**

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 et des prescriptions minimales suivantes prévues par la règlementation :

- 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.

**Article 5**

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

* tout autre modalité permettant 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 : par exemple : travail fractionné tout au long de l’année par demi-journée ou heures, selon un planning défini à l’année).
* La journée de solidarité ne pourra pas être réalisée par le travail d’heures supplémentaires ou complémentaires.

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.

Sauf disposition expresse de l’assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du comité social territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année.

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

**Article 6**

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 entrainant 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 7**

Un planning à l’année sera remis à l’agent annualisé, 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 8**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au plus tôt à sa date de transmission au contrôle de légalité au regard du principe de non-rétroactivité d’un acte règlementaire et de son caractère exécutoire dès lors qu’il a été procédé à la transmission de cet acte au représentant de l’Etat dans le département. 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 ..../..../....

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président,

(nom, prénom et qualité lisible)

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et 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 Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.