

REFERENCES JURIDIQUES

Code général de la fonction publique (ancienne loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale)

Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'Etat

Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale

Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires

Décret 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

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

DEFINITION

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Les collectivités territoriales et établissements publics ont compétence pour fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'organisation du temps de travail de leurs agents, en tenant compte de leurs missions spécifiques.

DUREE LEGALE DU TRAVAIL

La durée du travail effectif à temps complet est fixée à 1607 heures par an.

La loi de transformation de la fonction publique a prévu la suppression des régimes dérogatoires qui permettaient de prévoir une durée inférieure à 1607 heures. Les collectivités disposent d'un an à compter du renouvellement général de leur assemblée délibérante pour se mettre en conformité avec la loi. Les nouvelles règles applicables entreront en vigueur au plus tard le 1^{er} janvier suivant leur définition.

MODELE DE DELIBERATION

Le cas particulier des agents de la filière enseignement

La durée de travail des professeurs et assistants territoriaux d'enseignement artistique est fixée, contrairement aux autres agents de la fonction publique territoriale, par des dispositions propres à leur statut.

Leur durée de travail effectif à temps complet est fixée à 16 heures hebdomadaires pour les professeurs territoriaux d'enseignement artistique et à 20 heures hebdomadaires pour les assistants territoriaux d'enseignement artistique.

LE TRAVAIL EFFECTIF

Il existe trois critères permettant de déterminer si un travail est effectif :

- les agents sont disponibles et joignables pour réaliser les missions confiées par leur employeur ;
- ils suivent les orientations données par leur employeur ;
- ils ne peuvent utiliser ce temps pour des missions autres que professionnelles.

Situations particulières

Temps d'habillage et de déshabillage

Le temps qu'un fonctionnaire, tenu de porter un uniforme, consacre à son habillage et son déshabillage n'est pas considéré, comme un temps de travail effectif. 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.

Cependant, l'obligation de procéder à l'habillage et au déshabillage constitue une obligation liée au travail. Ces périodes peuvent donner lieu à rémunération ou compensation si une délibération de la collectivité le prévoit.

Temps de pause

Le temps de pause est considéré comme temps de travail effectif lorsque le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Lorsque c'est le cas, la pause doit être rémunérée.

La pause doit atteindre une durée minimale de 20 minutes pour toute période de travail de 6 heures consécutives.

Temps de restauration

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.

Deux situations sont à distinguer :

- Le temps de travail d'un agent est comptabilisé durant sa pause déjeuner s'il doit rester à la disposition de son employeur et ne peut pas vaquer librement à des occupations personnelles.

Ainsi, le temps de restauration des animateurs de centre de loisirs et des agents spécialisés des écoles maternelles est compté comme temps de travail effectif dès lors que la condition mentionnée ci-dessus est remplie.

Il en est de même pour les agents qui, travaillant en cycle continu en raison de la spécificité de leurs fonctions, ne sont pas autorisés à s'éloigner de leur poste de travail et restent à la disposition de leur employeur (exemple : ripeur).

- Si l'agent n'est pas contraint de déjeuner sur son lieu de travail, ce temps de travail n'est pas à comptabiliser.

Permanence

Cela concerne les cas dans lesquels, pour nécessité de service, l'agent doit se trouver sur son lieu de travail habituel ou un lieu désigné par son chef de service en raison d'obligations liées au travail, sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte.

Lorsque cette obligation a lieu un samedi, un dimanche ou un jour férié, elle constitue une permanence.

Les permanences sont définies par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial compétent.

Temps inclus dans le temps de travail

Astreinte

Période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Seule la durée de l'intervention est considérée comme un temps de service effectif.

L'astreinte est définie par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial compétent.

Pour aller plus loin sur la permanence et l'astreinte :

http://www.cdg21.fr/documents/pdf2/Astreintes_et_permanences.pdf

Congés pour raisons de santé

Les congés pour raisons de santé sont considérés comme temps de travail effectif.

L'agent en congé de maladie est réputé avoir effectué son temps de travail prévu, bien qu'il ait été absent.

Formation

Le temps de formation et le temps de trajet sont considérés comme temps de travail effectif.

L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Les garanties minimales

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales suivantes :

MINIMAS / MAXIMAS	Application du décret n° 2000-815 du 25.08.2000
Durée maximale hebdomadaire	. 48 heures . 44 heures en moyenne sur un période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum . journalier . hebdomadaire	11 heures 35 heures y compris en principe le dimanche
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures consécutives de travail effectif
Travail de nuit	Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures. A noter : la réglementation concernant l'indemnité horaire pour travail de nuit a pour condition que le travail soit accompli entre <u>22h et 7h</u> et ce indépendamment des bornes fixées par la collectivité.

Compte tenu de la nature spécifique de certaines missions, il peut être dérogé à ces règles de manière exceptionnelle, par décision du responsable hiérarchique direct et pour une période limitée. Le comité social territorial est tenu informé de chacune des dérogations.

Décompte du temps de travail

Le travail peut être organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur de ce cycle qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel, en respectant les 1607 heures annuelles pour un temps complet.

L'assemblée délibérante définit, après avis du comité social territorial compétent :

- Les cycles en fonction des services ou nature de fonction, si elle le juge nécessaire au regard des besoins des usagers et de la nature des services,
- La durée des cycles, les bornes quotidiennes et hebdomadaires,
- Les modalités de repos et de pause.

Pour aller plus loin sur l'annualisation du temps de travail (cycle annuel et rythme scolaire) :

[VOIR FICHE ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL](#)

Horaires variables

La possibilité de travailler selon un horaire variable peut être organisée, sous réserve des nécessités de service, après consultation du comité social territorial. Chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire. Un dispositif dit de « crédit-débit » peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre (pointeuse).

Pour une période de référence portant sur la quinzaine ou le mois, ce plafond ne peut respectivement être fixé à plus de six heures et de plus de douze heures.

Elle s'articule en plages fixes et mobiles :

- Plages fixes : l'ensemble du personnel de la collectivité doit être présent.
- Plages mobiles : l'agent choisi quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ.

La définition des horaires variables doit être arrêtée en tenant compte des missions spécifiques des services ainsi que des heures d'affluence du public.

LES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Sont considérées comme heures supplémentaires celles effectuées à la demande du chef de service, en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Il est rappelé que les heures supplémentaires ne peuvent être déclenchées que sur demande du supérieur hiérarchique et dans le respect de la réglementation nationale et européenne sur la durée maximale du travail. Par ailleurs, elles ne peuvent excéder 25 heures par mois pour un agent à temps complet.

Des obligations de traçabilité incombent aux employeurs en vue du suivi et du contrôle des heures supplémentaires.

Deux modalités de compensation sont prévues par les textes :

- L'attribution d'un repos compensateur

Par défaut, les heures supplémentaires sont compensées par du temps de repos.

- L'indemnisation

Si une délibération le prévoit, une indemnisation des heures supplémentaires est possible pour les agents de catégories B et C dans les conditions prévues par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Dans la limite de 25 heures rémunérées par mois, les 14 premières sont majorées de 1,25 et les suivantes de 1,27.

Lorsqu'elles sont effectuées :

- un samedi, un dimanche ou un jour férié, ce montant est majoré de deux tiers
- la nuit (entre 22 heures et 7 heures) ce montant est majoré de 100 %.

Cas particulier des agents à temps non complet

Un agent occupant un emploi créé à temps non complet peut exceptionnellement être amené à réaliser des travaux supplémentaires à la demande de son employeur.

L'indemnisation des heures complémentaires correspondant au taux horaire normal de l'agent. Toutefois, une délibération peut prévoir une majoration dans les conditions 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.](#)

Cas particulier des agents intercommunaux ou pluricommunaux

La réglementation ne prévoit pas les règles de gestion des travaux supplémentaires effectués par des agents relevant de plusieurs employeurs ou plusieurs emplois chez le même employeur.

Deux positions sont possibles lorsqu'un agent est globalement employé à temps complet (ou plus) :

- Soit les heures réalisées sont étudiées par emploi de manière indépendante :
Dans ce cas, tant que les heures réalisées au titre d'un emploi ne dépassent pas le temps complet, il s'agit d'heures complémentaires.

- Soit l'on considère que l'agent doit être traité de la même manière qu'un agent ayant un seul emploi à temps complet : dans ce cas les heures réalisées en plus de la durée normale du travail sont des heures supplémentaires.

Le plafond des 25 heures supplémentaires mensuelles s'apprécie également globalement (et non par employeur ou par emploi).

Il appartient donc à l'autorité territoriale d'opter pour l'une de ces deux positions.

TELETRAVAIL

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

VOIR FICHE TELETRAVAIL

JOURNEE DE SOLIDARITE

Les modalités de mise en œuvre de la journée de solidarité d'une durée de 7h00 sont fixées par l'organe délibérant de la collectivité après avis du comité social territorial.

A défaut de décision prise, la journée de solidarité est fixée au lundi de la Pentecôte. Les 7 heures supplémentaires réalisées par l'agent sont donc travaillées mais non rémunérées.

VOIR FICHE JOURNEE DE SOLIDARITE