DEPARTEMENT DE LA HAUTE-CORSE **REPUBLIQUE FRANCAISE**

CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
Service documentation

Résidence « Lesia » - Avenue de la Libération - 20 600 BASTIA
Tél : 04.95.32.33.65 / Fax : 04.95.30.10.75

NOTE N° 03/2018

LE TEMPS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Références :

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 7-1.

- 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.

- Décret n° 76-208 du 24 février 1976 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et à la majoration spéciale pour travail intensif.

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

- 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.

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

- Décret n° 2002-259 du 22 février 2002 portant dérogation aux garanties minimales de durée du travail et de repos applicables à certaines catégories de personnels du ministère de l'équipement, des transports et du logement.

- Décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale.

- Décret n° 2007-22 du 5 janvier 2007 portant dérogations aux garanties minimales de durée du travail et de repos applicables à certaines catégories de personnels exerçant des compétences transférées aux collectivités territoriales en application des articles 18, 19, 30 et 104 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

- Arrêté du 8 janvier 2002 relatif à l'aménagement et à l'organisation du temps de travail des personnels travaillant selon des cycles hebdomadaires et non hebdomadaires, en application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État.

- Circulaire INTA0200053C du 27 février 2002 sur l'application des textes réglementaires relatifs à l'aménagement et à la réduction du temps de travail pour les personnels relevant de la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur.

- Circulaire LBLB0210023C du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la fonction publique territoriale.

SOMMAIRE

I – Le cadre légal 3
1 – La durée annuelle 3
2 – la durée hebdomadaire 4
3 – la durée quotidienne 5
4 – le travail de nuit 5
5 – le travail le dimanche et jours fériés 6

II – Le temps de travail effectif 7
1 – Le temps inclus 7
2 – Le temps inclus 7

III – L'organisation du temps de travail 8
1 – Les cycles de travail 8
2 – les horaires variables 8
3 – les astreintes et les permanences 9

L'article 7-1 de la n°84-53 du loi du 26 janvier 1984 dispose que les collectivités territoriales et les 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. Ce pouvoir s'exerce cependant dans les limites applicables aux agents de l'Etat.

Les règles relatives au temps de travail dans la fonction publique territoriale sont précisées par 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, rendu applicable aux agents territoriaux par l'article 1er du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 visé en références.

La durée légale du travail est encadrée par des règles, dites prescriptions minimales, auxquelles il n'est pas possible de déroger, sauf exceptions prévues par les textes. **Des garanties sont prévues en faveur des agents, en termes de durée hebdomadaire, de durée quotidienne, d'amplitude de la journée de travail, de travail de nuit, de pause quotidienne, etc.**

La durée du travail peut être aussi aménagée : le travail peut en effet être organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail, les horaires de travail étant alors définis à l'intérieur du cycle.

I – LE CADRE LEGAL

Pour déterminer **la durée légale du travail**, la réglementation prend en compte la durée de travail effectif telle que définie à l'article 1er du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 visé en références.

Il s'agit du 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.

La réglementation comporte plusieurs niveaux de définition de la durée du travail :

- le cadre annuel qui constitue le cadre de base pour la définition des obligations de service ;
- le cadre hebdomadaire qui permet de définir des garanties minimales en matière d'amplitude des horaires de travail ;
- le cadre journalier qui comporte également des garanties minimales pour les agents.

1 – La durée annuelle

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1607 heures.

Elle correspond aux 1600 heures initialement prévues à compter du 1er janvier 2002, auxquelles ont été ajoutées 7 heures au titre de la journée de solidarité à compter du 1er janvier 2005.

Le décompte s'établit ainsi qu'il suit :

Nombre de jours de l'année		**365 jours**
Nombre de jours non travaillés		**137 jours**
– repos hebdomadaire :	104 jours	
– congés annuels :	25 jours	
– jours fériés :	8 jours	
– total :	137 jours	
Nombre de jours travaillés		**228 jours travaillés**
228 jours x 7 h = 1 596 h arrondi à 1600 h		
+ journée de solidarité	7 h	
Durée totale de travail		**1607 heures**

⇨ Dérogations

Cette durée annuelle de 1607 heures peut être réduite par l'organe délibérant , après consultation du comité technique, lorsque les missions et les cycles de travail imposent des sujétions particulières.

Il s'agit de situations dans lesquelles des sujétions particulières de travail imposent des rythmes ou des conditions de travail que l'on peut considérer comme pénibles (*le travail de nuit, le travail de dimanche, le travail en horaires décalés, le travail en équipe, une modulation importante du cycle de travail, des travaux pénibles ou dangereux*).

Il s'agit **d'une réduction de la durée annuelle de travail** qui permet à la collectivité d'attribuer des jours de réduction du temps de travail, dits « ARTT » à l'agent. Cette réduction annuelle du temps de travail ne consiste donc pas en l'attribution de jours de congés annuels supplémentaires.

▲ La journée de solidarité

Obligatoire, la date de la journée de solidarité est fixée par délibération de l'organe exécutif de l'assemblée délibérante compétente, après avis du Comité Technique.

La journée peut être accomplie selon les modalités suivantes :
- travail un jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai,
- réduction d'une unité du nombre de jours ARTT,
-toute autre modalité permettant de travailler sept heures à l'exclusion d'une réduction des congés annuels.

Pour les agents autorisés à travailler à temps partiel ou occupant un poste à temps non complet, les 7 heures de la journée de solidarité sont proratisées en fonction de la quotité de travail.

2 – La durée hebdomadaire

La base légale hebdomadaire est fixée à 35 heures.

Cependant, la réglementation précise que le décompte du temps de travail s'effectue sur une base annuelle de 1607 heures, ce qui introduit dans le mode d'organisation du temps de travail dans la fonction publique la possibilité d'une annualisation du temps de travail :

- en instituant des cycles de travail comportant des durées hebdomadaires de travail variables;
- en fixant une durée hebdomadaire de travail supérieure à 35 heures toute l'année.

La détermination de la durée hebdomadaire de travail des différents postes de travail de la collectivité est de la compétence de l'organe délibérant après avis du Comité Technique.

Cette organisation peut conduire à l'attribution de jours de réduction du temps de travail (ARTT) en compensation.

La collectivité devra organiser les modalités d'utilisation des jours ARTT ; il s'agira d'un règlement interne pris après avis du comité technique et adopté par l'organe délibérant.
L'agent a également la possibilité d'alimenter un compte épargne temps avec les jours ARTT.

Garanties minimales :

- **la durée de travail hebdomadaire ne peut dépasser 48 heures au cours d'une même semaine**,
ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives *(en tenant compte des heures supplémentaires*);
- **les agents ont droit à un repos hebdomadaire de 35 heures consécutives** comprenant en principe le dimanche (*24h + 11h de nuit*).

⇨ Dérogations

Seules deux situations bien précises permettent de déroger à ces garanties minimales :

- **en cas de circonstances exceptionnelles**, par décision du chef de service et pour une durée limitée, avec information immédiate du comité technique. On parlera de circonstances exceptionnelles lors d'une situation qui entraîne un trouble à l'ordre public ou entravant le fonctionnement des services publics, intempéries (neige, tempête, inondation, …), catastrophe naturelle (*tremblement de terre,* …).

- **lorsque l'objet du service public l'exige**, notamment pour les agents affectés à la protection des personnes et des biens ; dans ce cas, les contraintes particulières liées au service sont fixées par décret, ainsi que les compensations offertes aux agents.

3 – la durée quotidienne

La durée quotidienne du travail ne doit pas dépasser 10 heures.

L'agent doit bénéficier d'un **repos quotidien minimum de 11 heures par jour**.

L'amplitude maximale de la journée de travail est limitée à 12 heures (*par exemple 8h-20h*)

Il doit être accordé aux agents au minimum 20 minutes de pause par temps de travail de 6 heures dans la même journée.
Ce temps de pause réglementaire est considéré comme temps de travail, et est donc rémunéré. Le fait que l'agent prenne des pauses excessives n'autorise pas à minorer sa rémunération, mais relève du pouvoir d'organisation du service ou du pouvoir disciplinaire.

4 – Le travail de nuit

- **Le travail normal de nuit**

Le travail normal de nuit concerne les cas où l'agent accomplit son service normal (*hors astreintes et interventions)* **entre 22 heures et 5 heures du matin** ou une autre période de **sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures**.

La rémunération de ces heures est sujette à majoration pour indemnité horaire de travail normal de nuit (*arrêtés ministériels des 30 août 2001 et 20 avril 2001 : 0,17 € par heure*).

En fonction des contraintes de certains emplois (*à déterminer par délibération*), une majoration pour travail intensif peut être allouée (*0,80 € par heure et 0,90 € par heure pour la filière médico-sociale*).
Le travail intensif consiste en une activité continue ne se limitant pas à de simples tâches de surveillance.

- **Le travail supplémentaire de nuit**

Il concerne les heures supplémentaires effectuées entre 22 heures et 7 heures dans le cadre ou non d'astreintes. La rémunération de ces heures consiste en des heures supplémentaires majorées de 100%.

L'accomplissement d'heures supplémentaires de nuit est à concilier avec le respect des prescriptions minimales du travail, notamment lorsqu'elles sont effectuées dans le cadre d'astreintes.

5 – Travail le dimanche et jours fériés

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.

De plus, le 1er 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.

- **Le travail normal de dimanche et jours fériés**

Le travail de dimanche et jours fériés concerne le cas où l'agent accomplit son service normal le dimanche ou un jour férié.

La rémunération de ces heures est sujette au versement de l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés (*non cumulable, pour une même période, avec l'IFTS*).
Celle-ci doit être instaurée dans la collectivité par délibération, et son montant est de 0.74 € par heure de travail (*arrêté du 19.08.1975 relatif à l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés*).

- **Le travail supplémentaire de dimanche et jours fériés**

Il concerne les heures supplémentaires effectuées un dimanche ou un jour férié dans le cadre ou non d'astreintes.

La rémunération de ces heures consiste en des heures supplémentaires majorées des 2/3.
Les majorations relatives à l'indemnisation des heures supplémentaires de nuit et de dimanche et jours fériés ne peuvent se cumuler.

Récapitulatif des garanties minimales

Durée maximale hebdomadaire	48 heures 44 heures en moyenne sur une 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, dimanche compris en principe
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif
Travail de nuit	de 22 heures à 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures à 7 heures

II – LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

La notion de temps de travail effectif est définie par les articles 1 et 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat (*applicable également à la fonction publique territoriale*).

Le temps de 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.

1 – Temps inclus

Il est définit comme tout le temps passé par l'agent dans le service ou à l'extérieur du service dans le cadre de ses activités professionnelles.
Dès lors que l'agent se trouve à la disposition de l'employeur, seront notamment comptabilisés à ce titre :

- Les temps de pause de courte durée que les agents sont contraints de prendre sur leur lieu de travail (*20 mn de pause après une séquence de travail de 6 h) ;*
- Les périodes d'indisponibilité physique : congé de maternité, d'adoption, de paternité, d'accident du travail, congé de maladie ordinaire, de longue maladie, de longue durée, de grave maladie ou de maladie professionnelle;
- Le temps passé en mission. Est en mission l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution de son service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale;
- Le temps de trajet entre deux postes de travail dès lors que l'agent consacre à son déplacement la totalité du temps accordé ;
- Le temps pendant lequel l'agent suit une formation proposée par le service ou demandée par l'agent et autorisée par l'administration;
- Le temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps de déplacement depuis le domicile pour l'aller et le retour;
- Les absences liées à la mise en oeuvre du droit syndical : décharges d'activité de service pour exercer un mandat syndical, temps de congé de formation syndicale, participation aux réunions des instances paritaires, heure mensuelle d'information syndicale … ;
- Le temps consacré aux visites médicales dans le cadre professionnel;
- Les autorisations d'absence (*il ne s'agit pas de travail effectif au regard des droits à ARTT*).

2 – Temps exclu

- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail;
- Le temps passé en congés annuels;
- La pause méridienne : l'agent pendant cette pause est libre de vaquer à ses occupations personnelles. *(A contrario, si l'agent est à la disposition de son employeur cela est compté comme temps de travail effectif)*;
- Le temps d'habillage et de déshabillage : l'agent se met en état de prendre son service sans pouvoir se conformer aux directives de son employeur.

III – L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

1 – Les cycles de travail

Le travail doit être organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail.
La mise en œuvre des cycles de travail est obligatoire.

L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement détermine, après avis du comité technique compétent, les conditions de mise en place des cycles de travail.

La délibération doit préciser :
- les conditions de mise en place des cycles, qui peuvent être définis par service ou par fonction,
- la durée des cycles de travail,
- les bornes quotidiennes et hebdomadaires,
- les modalités de repos et de pause.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur de ces cycles en respectant le temps de travail annuel de 1 607 heures pour un agent à temps complet et les prescriptions minimales.

La collectivité peut, à tout moment, modifier les cycles de travail pour assurer le fonctionnement du service ; dans ce cas, elle doit respecter la procédure d'organisation des cycles de travail (*délibération après avis du comité technique).*

Cependant, lorsque la modification intervient pour faire face à un besoin très ponctuel l'autorité territoriale peut décider seule d'une nouvelle organisation. *Exemple : remplacement ponctuel d'un agent absent qui nécessite une nouvelle organisation sur quelques postes de travail.*

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1 607 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 1 607 heures.

Si les nécessités de service le justifient, un cycle de travail peut comporter des horaires de nuit, des samedis, des dimanches ou des jours fériés. Le droit au repos sur ces périodes n'est pas une garantie absolue pour les agents publics.

2 – Les horaires variables

L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement peut décider, après avis du comité technique, l'instauration d'un dispositif d'horaires variables.

L'organisation du temps de travail en horaires variables permet à chaque agent d'organiser individuellement son temps de travail en respectant, toutefois, des normes communes et précises en matière de plages horaires.

Cette organisation définit une période de référence, en principe une quinzaine ou un mois, au sein de laquelle chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire afférente à la période considérée.

L'organisation des horaires variables doit être déterminé en tenant compte des missions spécifiques des services ainsi que des heures d'affluence du public et comprendre :
- soit une vacation minimale de travail ne pouvant être inférieure à quatre heures par jour ;
- soit des plages fixes pour une durée au minimum équivalente, au cours desquelles la présence de la totalité du personnel est obligatoire, et des plages mobiles, à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ.

Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être opéré. Tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle.

3 – les astreintes et les permanences

➢ L'astreinte

Une période d'astreinte s'entend comme une 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.
La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller-retour sur le lieu de travail. Ainsi, seul le temps passé par l'agent à son domicile est considéré comme une période d'astreinte,

L'organe délibérant, après consultation du comité technique, fixe :
- les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes,
- les modalités de leur organisation,
- la liste des emplois concernés.

Ces périodes d'astreinte donnent lieu au versement d'une indemnité d'astreinte, d'une indemnité horaire d'intervention ou, à défaut, à un repos compensateur.

Concernant la filière technique, il existe trois types d'indemnités :
- l'indemnité d'astreinte d'exploitation,
- l'indemnité d'astreinte de décision,
- l'indemnité d'astreinte de sécurité.

Indemnités d'astreinte			
Période s'astreinte	**Astreinte d'exploitation**	**Astreinte de sécurité**	**Astreinte de décision**
Semaine complète	**159,20 €**	**149,48 €**	**121,00 €**
Nuit entre lundi et le samedi inférieure à 10 heures	**8,60 €**	**8,08 €**	**10,00 €**
Nuit entre lundi et le samedi supérieure à 10 heures	**10,75 €**	**10,05 €**	**10,00 €**
Samedi ou journée de récupération	**37,40 €**	**34,85 €**	**25,00 €**
Dimanche ou jour férié	**46,55 €**	**43,38 €**	**34,85 €**
Week-end, du vendredi soir au lundi matin	**116,20 €**	**109,28 €**	**76,00 €**

Indemnité d'intervention	
Période d'intervention	**Indemnité horaire**
Nuit	**22 €**
Samedi	**22 €**
Dimanche et jour férié	**22 €**
Jour de semaine	**16 €**

Sont concernés les agents qui ne sont pas éligibles aux IHTS. En excluant de son champ d'application les agents qui sont éligibles aux IHTS, le texte réserve ainsi l'indemnité d'intervention **aux ingénieurs territoriaux.**

Repos compensateur	
Période d'intervention	**Repos compensateur (en % du temps d'intervention)**
Samedi	**125 %**
Jour de repos imposé par l'organisation collective du travail	**125 %**
Nuit	**150 %**
Dimanche ou jour férié	**200 %**

Le texte exclut de son champ d'application les agents qui sont éligibles aux IHTS. De plus, le repos compensateur ne peut bénéficier qu'aux agents qui relèvent d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires ;

- **La permanence**

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte ;

La liste des emplois concernés, les conditions d'organisation des permanences sont fixées par délibération, après avis du comité technique.
Les permanences donnent lieu à indemnisation ou à repos compensateur.

Le montant est fixé à trois fois celui de l'indemnité d'astreinte d'exploitation ;

Période de permanence	Indemnité de permanence
Semaine complète	**477,60 €**
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	**348,60 €**
Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	**25,80 €**
Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	**32,25 €**
Samedi ou sur journée de récupération	**112,20€**
Dimanche ou jour férié	**139,65 €**

Lorsque l'agent est prévenu de la permanence ou de l'astreinte *(de sécurité ou d'exploitation)* moins de 15 jours francs avant son début, une majoration de 50 % est appliquée.