

ANNUALISATION

DU TEMPS DE TRAVAIL

Ce document aborde les points essentiels à connaître pour faire appliquer vos droits fondamentaux dans la Fonction Publique Territoriale.

La durée du travail : quelques rappels...

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.

Ces prescriptions indiquent la durée maximale du travail, heures supplémentaires comprises, au-delà de laquelle les employeurs territoriaux ne peuvent faire travailler leurs agents.

Pour vérifier si le temps de travail d'un agent respecte ces prescriptions minimales, il convient de comptabiliser son **temps de travail effectif**.

La durée du travail effectif est définie 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 des occupations personnelles". [Décret 2000-815 du 25.08.2000 - art 2.](#)

Durée quotidienne du travail :

La **durée quotidienne du travail** ne doit pas dépasser **10 heures** ([Décret 2000-815 du 25.08.2000 - art 3 al 3](#)) avec un repos minimum de **11 heures par jour** ([Décret 2000-815 du 25.08.2000 - art 3 al 4](#)) et une amplitude maximale de la journée de travail limitée à **12 heures** (par exemple 8h-20h) [décret 2000-815 du 25.08.2000 - art 3 al 5.](#)

Le **travail de nuit** comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures ([Décret 2000-815 du 25.08.2000 - art 3 al 6](#)).

Il doit être accordé aux agents au minimum **20 minutes de pause** par temps de travail de 6 heures dans la même journée. Le temps de pause réglementaire est considéré comme temps de travail, et est donc rémunéré. [Décret 2000-815 du 25.08.2000 - art 3 al 7.](#)

Exemple : Un agent dont la journée de travail de 6 heures démarre à 6 heures et se termine à 12 heures, bénéficiera d'un temps de pause minimum de 20 minutes. Ce temps de pause accordé en dehors de la pause déjeuner sera considéré comme du temps de travail effectif et sera rémunéré si l'agent reste pendant ce temps à la disposition de son employeur. [CAA Nancy 06 NC01450 du 30.10.2008.](#)

Durée hebdomadaire du travail :

Concernant la durée hebdomadaire, la base légale du travail effectif hebdomadaire est fixée à 35 heures pour un emploi à temps complet. [Décret 2000-815 du 25.08.2000 - art 1.](#) A Faches-Thumesnil, la durée hebdomadaire est de 37 heures.

En tenant compte des heures supplémentaires, la durée du travail ne peut dépasser 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

De plus, les agents ont droit à un repos hebdomadaire d'au moins 35 heures, comprenant "en principe" le dimanche. [Décret 2001-623 du 12.07.2001 - art 3 / Décret 2000-815 du 25.08.2000 - art 3.](#)

Le temps de travail effectif :

Le **temps de travail effectif** est 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 des occupations personnelles.

Il s'agit de définir le temps de travail qui est pris en compte pour vérifier le respect des garanties minimales décrites dans la première partie.

Le Temps inclus dans le temps de travail : cas les plus fréquents

- Le temps passé par l'agent **en service** ;
- Le temps pendant lequel l'agent suit une **formation** proposée par le service ou demandée par l'agent et autorisée par l'administration ([Décret 2007-1845 du 26.12.2007 - art 3](#)) ;
- Les absences liées à la mise en œuvre 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... ;
- Les **pauses** de courte durée (pause-café, ...) : ces pauses seront considérées comme du temps de travail effectif dès lors que les agents sont contraints de les 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 ;
- Les périodes de **congé maternité, adoption ou paternité** sont prises en compte dans le calcul de la durée légale du travail et ne donnent pas lieu à une réduction des droits à RTT ;
- **Le temps d'habillage et de déshabillage**. Lorsque le port d'une tenue de travail est obligatoire et que l'agent est tenu de s'habiller et de se déshabiller sur son lieu de travail ([Cass.soc. n°08 - 44.343 du 17.02.2010 Sté Intrabus Orly c / Dufait et a](#)).

Très IMPORTANT : Temps exclu

- Le temps passé en **congés annuels** ne constitue pas du temps de travail effectif ;
- 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 RTT ([Loi 2010-1657 du 29.12.2010 - art 115](#)).

Ainsi, un chef de service et/ou une autorité territoriale qui "**débiteraient**" des **congés annuels** ou de **maladie** au personnel **dans le cadre de l'annualisation du temps de travail** pour "combler" un contingent des heures inférieur à la durée annuelle prévue par les textes en vigueur, commettraient une faute...

Nous vous conseillons si le cas se produit de vous rapprocher de notre syndicat et des représentants du personnel de votre collectivité pour faire cesser cette violation.

La pause méridienne :

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. Cette pause n'est pas définie dans les décrets relatifs à l'aménagement et à la réduction du temps de travail.

Néanmoins, l'[article 4 du décret n°2000-815 du 25 août 2000](#) prévoit que, pour la fonction publique de l'Etat, les modalités de repos et de pause sont déterminées par des arrêtés ministériels.

En ce qui concerne la fonction publique territoriale, ces modalités sont prévues dans le protocole d'accord sur l'ARTT. Le temps laissé aux agents pour prendre leur repas ne doit pas être confondu avec le temps de pause prévu dans les garanties minimales de travail du décret n°2000-815 du 25 Août 2000.

L'ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL : l'essentiel

Le décompte de la durée du travail se fait sur l'année civile et en heures effectives de travail.

Cela signifie que le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle qui ne peut excéder 1607 heures effectives, que la référence hebdomadaire a pour objet de permettre une rémunération constante sur l'année.

L'annualisation du temps de travail effectif permet ainsi de gérer toutes les heures de travail et de non travail, et justifie la possibilité d'organiser le travail en cycles de durées diversifiées.

Chaque cycle doit contenir la définition des bornes horaires. **Les heures travaillées au-delà du cycle sont considérées comme des heures supplémentaires ou complémentaires** et doivent être compensées en tant que telles.

Exemple : Un agent travaille dans un service dont le cycle hebdomadaire est fixé à 37 heures. Au cours d'une semaine, en raison d'un surcroît de travail, l'agent effectue 3 heures supplémentaires à la demande de son chef de service. Au total, l'agent réalise donc 40 heures.

De plus, l'agent a travaillé 40 heures au cours de cette semaine, alors que le cycle de travail est fixé à 37 heures. Il en résulte l'octroi d'heures supplémentaires (récupération ou rémunération) calculées à partir du dépassement du cycle retenu dans la collectivité. L'agent a ainsi réalisé 3 heures supplémentaires.

Le calcul : décompte annuel à FACHES THUMESNIL

Pour un agent à temps complet

La durée du temps de travail annuel à temps complet est fixée à 1607 heures, conformément au décret n°2004-1307 du 26 novembre 2004 modifiant le décret 2000-815 du 25 Août 2000.

Le temps de travail est celui 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.

Nombre de jours travaillés par an : 215 jours (pour 1607h/an)

Les agents effectueront 37 heures de travail hebdomadaire sur 5 jours et bénéficieront de 12 jours de repos supplémentaires.

Cependant, une autre organisation est possible par service, dans le respect des 1607h : voir annexes du présent document.

Exceptionnellement, des agents pourront être autorisés par dérogation et sur demande dûment motivée à ne pas effectuer 37 heures mais un horaire fixe de 35 heures. Dans ce cas, ils ne pourront pas bénéficier des jours supplémentaires dégagés de l'ARTT.

Les agents pourront bénéficier de :

- 25 jours de congés annuels.

- 12 jours de repos supplémentaires de repos prévus au titre de l'ARTT (pour 37 heures de travail par semaine). Le nombre de jours supplémentaires de repos prévus au titre de l'ARTT est calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours. Ainsi, le nombre de jours ARTT attribués annuellement est de :12 jours de repos supplémentaires pour 37h de travail/semaine.

- 1 jour de congé annuel supplémentaire (Délibération du Conseil Municipal du 21 Mars 2003)

REPORT D'UNE ANNEE SUR L'AUTRE

Le décompte du temps de travail : IMPORTANT

C'est à votre chef de service ou à l'autorité territoriale de gérer l'annualisation du temps de travail et de vous procurer un suivi. En début de chaque année, l'autorité doit établir un prévisionnel couvrant toutes les périodes.

Si votre contingent annuel au 31 décembre de l'année écoulée est inférieur à la durée annuelle prévue par les textes en vigueur (1 607 heures) l'autorité ne peut en aucun cas reporter ce "manque" l'année suivante et encore moins prendre cette "différence" sur vos congés annuels, de fractionnement, de RTT ou de maladie. C'est illégal...

En revanche si vous dépassez le contingent des heures fixé par les textes, vous pouvez bénéficier d'un report l'année suivante et/ou en fonction des cas, récupérer ce nombre d'heures.

Exemple N°1 : un agent qui se trouve en situation de "débit" d'heures.

Un agent durant l'année écoulée du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2016 a réalisé 1 506 heures effectives sur un total d'annualisation prévu à 1607 heures.

L'agent se retrouve avec un "débit" de 101 heures. Ces heures n'ont pas été effectuées. **La collectivité ne peut en aucun cas demander à l'agent de "rattraper" ces heures l'année suivant ni lui amputer sur ses congés. C'est illégal...**

Exemple N°2 : un agent qui se trouve en situation de crédit d'heures.

Un agent durant l'année écoulée du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2016 a réalisé 1 620 heures effectives sur un total d'annualisation prévu à 1607 heures.

L'agent se retrouve avec un crédit de 13 heures. La collectivité doit reporter ces heures l'année suivante en janvier 2017 ou permettre à l'agent de récupérer ce nombre d'heures.

A SAVOIR :

Comme pour la mise en place de l'annualisation du temps de travail, l'autorité territoriale doit respecter certaines étapes si elle décide de modifier considérablement l'organisation établie. C'est-à-dire la modification des cycles validés en **Comité Technique du 15 Décembre 2015**.

1) Elle doit faire part aux agents concernés, par écrit, de sa volonté de modifier l'annualisation du temps de travail définie par le projet de service et validé en Comité Technique.

2) Saisir le Comité Technique.

3) Délibérer sur la définition des nouveaux cycles de travail une fois l'avis rendu, l'organe délibérant doit notamment déterminer la durée des nouveaux cycles, les bornes quotidiennes et hebdomadaires dans le respect des garanties minimales fixées en matière d'organisation du travail.

4) Respecter un délai de prévenance avant toute modification des cycles....

Références :

- 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°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 et dans la magistrature;
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à fonction publique territoriale;
- Décret. n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale;
- Décret. n°85-1250 du 26 nov. 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux;
- Décret. n°88-145 du 15 fév. 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 non titulaires de la fonction publique territoriale;
- Décret. n°2002-60 du 14 janv. 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires;
- Loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées