

Les points essentiels à connaître pour faire appliquer vos droits fondamentaux dans la Fonction Publique Territoriale

La **lettre** du **cadre**

« Les 35 heures dans la FPT »

La durée du travail :

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.**

Détail sur le temps de travail effectif ci-dessous en 3ème point

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.**

WWW.SAFPT.ORG

Libre-Autonome-Indépendant

Droits

Obligation

Défense

Information

Exemple :

Un adjoint technique chargé de la gestion et du traitement des ordures ménagères 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 déjeuné 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 06NC01450 du 30 octobre 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**.

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 :

- 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°08-44343 du 17 février 2010**).

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 décembre 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...

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 doivent être prévues par l'assemblée délibérante.

La circulaire ministérielle n°83-111 du 5 mai 1983 relative à l'horaire variable dans les collectivités recommande une pause méridienne au moins égale à 45 minutes. 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 :

Les collectivités disposent d'une latitude importante pour définir les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail, dès lors que la durée annuelle du travail et les prescriptions minimales prévues par la réglementation sont respectées.

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 1600 heures effectives (**plus 7 heures pour la journée de solidarité**), 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 adjoint technique 2^{ème} classe 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 façon générale, le cycle hebdomadaire fixé à 37 heures dépasse de fait les 35 heures. Il en résulte l'octroi de jours de réduction du temps de travail pour garantir le respect des 1607 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

Pour un agent à temps complet

A partir des 365 jours d'une année on enlève :

- 104 jours de repos hebdomadaire,
- 8 jours fériés (c'est une moyenne),
- 25 jours de congés annuels en moyenne (nombre de jours fixé réglementairement).

On compte ainsi 228 jours travaillés en moyenne

Sur cette base, sans aménagement du temps de travail :

35 heures par semaine = 7 h par jour

228 jours x 7 h = 1 596 h / an (arrondies à 1600 + 7 heures au titre de la journée de solidarité)

Le décompte du temps de travail :

La base légale étant de 1607 heures de travail effectif pour un agent à temps complet, le nombre d'heures payées annuellement est de (35 h X 52) 1820 heures (ou 151,67 heures par mois).

La durée de l'emploi à temps non complet est fixée par l'assemblée délibérante en fonction des besoins de la collectivité.

Exemple :

Un agent employé à temps non complet à raison de 28 heures hebdomadaires sur 36 semaines (année scolaire) travaille 1008 heures sur l'ensemble de l'année. Soit $(1008/1607) \times 35 = 21,95$ ce qui correspond à sa quotité de temps travail annualisé (21,95/35èmes).

Il perçoit une rémunération calculée sur la base de : $(21,95 \times 151,67 / 35) \times 12 \text{ mois} = 1141,42$ heures.

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 des heures annuel au 31 décembre de l'année écoulée est inférieur à la durée annuelle prévue par les textes en vigueur (en moyenne 1 600 heures + 7h00 pour la journée de solidarité) l'autorité ne peut en aucun cas reporter ce "manque" l'année suivante et encore moins prendre cette "différence" sur vos congés annuels 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 2015 au 31 décembre 2015 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 suivante **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 2015 au 31 décembre 2015 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 2016 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 (CT).

- 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....

Référence :

- **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 novembre 1985** relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux;
- **Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002** relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires;

