



Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne

MISE EN PLACE DES CYCLES DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE (FPT)



CENTRE DE GESTION
Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne

SOMMAIRE

CADRE LEGAL	3
GARANTIES MINIMALES	3
Directive Européenne « congé – temps de travail »	3
LE TEMPS DE TRAVAIL EN COLLECTIVITÉ : les garanties minimales	5
CYCLES DE TRAVAIL ET EXEMPLE	6
Décompte de la durée annuelle de travail	6
Exemples de cycles de travail	6
ADAPTATION ET VARIATIONS DANS L'ORGANISATION DES CYCLES DU TRAVAIL	9
Modulation et dépassement d'horaires	9
Les horaires variables	10
Dépassement horaire	11
Heures supplémentaires (HS)	12
LA CONSTRUCTION DE SCENARII POSSIBLES	14
Une logique de concertation	14
L'analyse des besoins et des moyens	14
L'examen de faisabilité	14
LES DIFFERENTES MOYENS POUR LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL	16
LEXIQUE DES TERMES	18
Références :	19

La nécessaire organisation des services et la mise en place de cycle de travail devant permettre à la fois de répondre aux orientations choisies par l'organe délibérant et devant répondre aux besoins des usagers en sachant préserver pour les agents un équilibre entre vie privée et vie professionnelle, n'est pas juste un ajustement mathématique de la durée du travail.

La mise en place d'une organisation de travail doit répondre aux exigences réglementaires et au besoin de service, mais ne peut exclure le dialogue social seule garantie d'une mise en place qui sera acceptée par tous les acteurs et garant de l'implication des agents en favorisant la qualité de service.

Après avoir présenté le cadre légal et les garanties minimum, cette note expose la notion de cycle de travail dans la fonction publique territoriale ainsi que des exemples. Dans une seconde partie elle aborde les différentes variations possibles pour l'organisation des cycles de travail.

Enfin, une dernière partie de cette note permettra de présenter la construction de scénarii possibles et de moyen pour aménager le temps de travail.

CADRE LEGAL

C'est 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 et dans la magistrature qui a fixé les règles applicables aux agents de l'Etat. Le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 a transposé ces principes à la fonction publique territoriale de sorte que la durée annuelle de travail effectif est normalement identique dans la fonction publique.

La durée du travail effectif est ainsi fixée, à 35 heures par semaine, le décompte du temps de travail étant réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. La durée du travail peut être 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, qui peut varier entre un cycle hebdomadaire et un cycle annuel, il peut également être organisé avec des horaires variables. 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 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.

GARANTIES MINIMALES

Directive Européenne « congé – temps de travail »

Il existe, un certain nombre de garanties minimales applicables aux fonctionnaires en termes de temps de travail. Il s'agit d'une transposition de la directive européenne n° 93/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993, qui concerne certains aspects du temps de travail. Que la Directive 2003/88/CE – aspects de l'aménagement du temps de travail – vient compléter et préciser.

Elle fixe des prescriptions minimales de sécurité et de santé en matière d'aménagement du temps de travail pour les travailleurs. Celles-ci couvrent :

- les périodes de repos journalier et hebdomadaire, les congés annuels, les temps de pause ainsi que la durée de travail hebdomadaire maximale,
- certains aspects du travail de nuit et du travail posté.

Pays de l'UE

- Les **pays de l'UE** doivent veiller à ce que tous les travailleurs bénéficient :
 - d'une période minimale de repos de 11 heures consécutives au cours de chaque période de 24 heures,
 - d'un temps de pause au cas où le temps de travail journalier est supérieur à 6 heures,
 - d'une période minimale de repos sans interruption de 24 heures au cours de chaque période de 7 jours, à laquelle s'ajoutent les 11 heures de repos journalier,
 - d'un congé annuel payé d'au moins 4 semaines,
 - d'une semaine de travail moyenne d'une durée maximale de 48 heures, y compris les heures supplémentaires, sur une période de 7 jours.
- Le temps de travail normal des travailleurs de nuit ne doit pas dépasser 8 heures en moyenne par période de 24 heures.
- Les travailleurs de nuit bénéficient d'une évaluation gratuite de leur santé à intervalles réguliers.

Autorités nationales

- Les **autorités nationales** peuvent :
 - utiliser des périodes de référence, allant de 14 jours à 4 mois, pour calculer les périodes de repos et la durée maximale de travail hebdomadaires ;
 - exempter de la législation les cadres dirigeants ou hauts responsables, la main-d'œuvre familiale et les travailleurs dans le domaine religieux.
- Des dérogations à certaines dispositions peuvent également s'appliquer aux situations suivantes :
 - les activités de garde, de surveillance et de permanence caractérisées par la nécessité d'assurer la protection des biens et des personnes,
 - les activités caractérisées par la nécessité d'assurer la continuité du service ou de la production dans des secteurs tels que les hôpitaux, ports, aéroports, les médias et l'agriculture,
 - en cas de surcroît prévisible d'activité (notamment dans l'agriculture, le tourisme, les services postaux, le secteur ferroviaire et en cas d'accident),
 - en cas de dérogations par voie de conventions collectives conclues entre employeurs et employés.
- Cette législation ne s'applique pas aux gens de mer ; ni aux travailleurs couverts par davantage de règles spécifiques (tels que les travailleurs mobiles des secteurs du transport routier, de l'aviation civile, du transport ferroviaire transfrontalier ou du transport par voie navigable).
- Les pays de l'UE peuvent appliquer, s'ils le souhaitent, des dispositions plus favorables en matière de sécurité et de santé.

LE TEMPS DE TRAVAIL EN COLLECTIVITÉ : les garanties minimales

L'organisation du travail doit respecter des garanties minimales qui concernent tant les durées maximales de service que les périodes de repos.

Durée maximale de travail hebdomadaire	- 48 heures (durée maximale exceptionnelle) - 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale de travail quotidien	10h
Amplitude maximale de la journée de travail	12h
Repos minimum- journalier	11h
Repos minimum hebdomadaire	35h, comprenant en principe le dimanche
Pause	20 minutes de pause obligatoire dans une période de 6 heures consécutives de travail effectif
Pause méridienne (pause repas)	45 minutes minimum (recommandé)
Travail de nuit	Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures à 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures

Il ne peut être dérogé aux garanties minimales du travail que dans les cas suivants :

- lorsque l'objet même du service public l'exige, notamment pour la protection des personnes et des biens
- lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient pour une période limitée.

- **en cas de circonstances exceptionnelles**, par décision du chef de service **et pour une durée limitée**, avec information immédiate du comité technique. Ces circonstances exceptionnelles ne sont pas définies ni par les textes ni par la jurisprudence mais les plans de continuité prévoient des mesures dans ces cas, notamment en cas de crise sanitaire.

Une **décision de l'organe délibérant** de la collectivité ou de l'établissement est nécessaire pour autoriser les dérogations (sources : <https://bip.cig929394.fr/fiches/conges-et-absences/covid19>)

CYCLES DE TRAVAIL ET EXEMPLE

Décompte de la durée annuelle de travail

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière que la durée du travail soit conforme sur l'année au décompte prévu (décret n° 2000-815 du 25 août 2000, art.4).

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées (décret n° 2000-815 du 25 août 2000, art.1).

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

En l'absence de dispositions contraires, ces horaires peuvent inclure des nuits, samedis, dimanches et jours fériés. (Conseil d'Etat n° 312900 du 2 octobre 2009).

Exemples de cycles de travail

Cycle hebdomadaire (réduction du temps de travail quotidien)

1) Semaine à 35 heures sur 5 jours, les durées quotidiennes de travail étant identiques chaque jour (soit 7 heures) ou, éventuellement différenciées pour permettre à chaque service de s'adapter à sa charge de travail (exemple : 2 jours à 5 heures 30 et 3 jours à 8 heures).

2) Semaine à 35 heures sur 4 jours, soit 4 jours à 8 heures 45.

Nota : afin de maintenir ou d'étendre l'amplitude d'ouverture ou de fonctionnement des services, les deux formules précédentes peuvent se combiner avec une organisation en équipes décalées et/ou chevauchantes.

3) Semaine à 39h sur 5 jours, (voir 2 ci-dessus, compensée par des jours de repos A.R.T.T sur l'année).

S'agissant des jours attribués en compensation de la réduction du temps de travail et à prendre au cours de l'année, ceux-ci se distinguent des jours de congés annuels et, pour éviter toute confusion, il est recommandé de les appeler "jours de repos A.R.T.T".

4) Panachage d'une réduction quotidienne du temps de travail et de jours A.R.T.T

Réduction de la durée quotidienne de travail de 39h à 37h, avec maintien des congés accordés, en plus des congés réglementaires, avant la réduction du temps de travail et attribution de jours A.R.T.T.

De plus, les conditions dans lesquelles ces jours A.R.T.T peuvent être pris nécessitent la fixation de règles précises en fonction des nécessités de fonctionnement des services (limitation du nombre de jours pouvant être pris à la suite, utilisation sous forme de jours isolés ou de demi-journées, détermination de périodes "rouges" interdisant leur attribution ou de périodes d'obligation de prise de X jours d'A.R.T.T. ...)

Cycle mensuel, trimestriel ou annuel (en cas d'activités présentant des charges variables et programmables)

a) **Cycle annuel** (service dont l'activité est liée aux conditions climatiques, par exemple les services techniques)

11 semaines de 38 heures (printemps ou période de plantation).

11 semaines de 32 heures (hiver).

30 semaines de 35 heures (reste de l'année).

b) **Cycle mensuel** (pour un service de paie, par exemple en fonction des échéances et de collecte des éléments)

2 premières semaines du mois à 38 heures hebdomadaires.

2 dernières semaines du mois à 32 heures hebdomadaires.

c) **Cycle trimestriel**

2 premiers mois affectés d'une durée hebdomadaire de travail de 33 heures.

3ème mois avec une durée hebdomadaire de travail de 39 heures.

- Pour l'appréciation des dépassements de la durée du travail constitutifs d'heures supplémentaires, celle-ci s'effectue à l'intérieur de chaque cycle.

Ainsi, dans l'exemple du cycle mensuel (b), les heures supplémentaires sont décomptées à partir de la 33ème heure de travail hebdomadaire pour les 2 dernières semaines et après la 38ème heure pour les 2 premières semaines.

Autre exemple :

Présentation d'un **cycle sur deux mois** avec, pour la première semaine, aucune heure réalisée, il s'agit d'une projection où un agent n'aura pas pu, pour des raisons de force majeure (covid-19, ...), réaliser sa mission sur cette 1^{ère} semaine :

1^{er} mois :

Semaine 1 : Aucune heure de travail programmée sur la semaine

Semaine 2 : L'agent n'est présent que 3 jours sur cette semaine. Il travaille 2 jours à 9 heures et 30 minutes et une journée à 7 heures (total semaine 26h)

Semaine 3 : La nécessité de service fait que l'agent sera présent les 5 jours à raison de 9 heures et 30 minutes (total semaine 47h30)

Semaine 4 : Sur cette semaine les horaires de l'agent seront 4 jours à 9 heures et 30 minutes et le vendredi l'agent aura une journée de 9 h (total semaine 47h)

Total du mois : 120 h 30 min

2^{ème} mois :

Semaine 1 : Sur cette semaine les horaires de l'agent seront 4 jours à 9 heures et 30 minutes et le vendredi l'agent aura une journée de 9 heures (total semaine 47h)

Sur les trois dernières semaines de ce mois, toutes les semaines seront à 37h30 soit chaque semaine : 5 jours travaillés à raison de 7 heures 30 minutes par jour

Total du mois : 159 h 30 min

Ainsi à la fin de ce cycle l'agent aura effectué au total 280 heures sur deux mois, cela correspondant à deux mois à 35 heures.

Ce cycle respecte les garanties minimums soit :

- L'agent n'effectue pas une amplitude au-delà de 10h par jour ;
- L'agent n'est pas au-dessus de la durée maximale de travail hebdomadaire. Toutefois, ce temps de travail doit être appliqué en cas de circonstances exceptionnelles justifiées et pour une période limitée.

Différence entre les heures travaillées et les heures rémunérées.

Un agent à temps complet effectue entre le 1er janvier et le 31 décembre, 1607 heures (travail effectif). Il est rémunéré sur la base de 1820 heures. La différence entre 1820 et 1607 heures correspond à la rémunération des congés annuels et des jours fériés de l'année.

Ainsi est-on rémunéré pour l'équivalent de 151 heures et 40 minutes pour un mois à temps complet, sans réalisation d'heures supplémentaires

L'arrêté du 8 janvier 2002 (**Version abrogée le 20 mars 2010**) 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'Etat détermine différents cycles de travail, dont les collectivités peuvent s'inspirer :

Hebdomadaire : cycle normal de travail qui comprend 2 jours consécutifs de repos hebdomadaire dont le dimanche, ainsi que les jours fériés éventuels ;

Pluri hebdomadaire : période pendant laquelle le travail et le repos sont organisés pendant un nombre multiple de semaines déterminé à l'avance. L'organisation du temps de travail se répète à l'identique d'un cycle à l'autre ;

Annuel : période pendant laquelle les temps de travail et de repos sont normalement organisés sur l'ensemble de l'année civile.

ADAPTATION ET VARIATIONS DANS L'ORGANISATION DES CYCLES DU TRAVAIL

L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement détermine¹, après avis du comité technique compétent, les conditions de mise en place des cycles de travail (décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, art.4), dans le respect des garanties minimales (voir tableau ci-dessus) fixées en matière d'organisation du travail. **La délibération doit préciser la durée des cycles, les bornes quotidiennes et hebdomadaires, les modalités de repos et de pause.** Les cycles peuvent être définis par **service ou par nature de fonction**. (Pouvant être définis par service ou par nature de fonction, différents cycles peuvent coexister au sein d'un même service). Il doit également être tenu compte des missions spécifiques des services, ainsi que des heures d'affluence du public.

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.

*Réponse ministérielle 00538 JO sénat du 30 août 2007
Conseil d'Etat, du 13 juillet 2006, Commune de Ludres*

Le cycle normal de travail est le cycle hebdomadaire. C'est le cycle retenu sauf exception. La semaine est alors qualifiée de période de référence.

Un agent ne peut bénéficier de jours « Réduction du Temps de Travail » ou « RTT » que si son cycle de travail l'amène à effectuer plus de 35 heures par semaine, sans logique d'annualisation de son temps de travail.

Modulation et dépassement d'horaires

C'est à l'autorité territoriale, qui détient le pouvoir hiérarchique, de fixer les horaires de travail des agents de la collectivité, lesquels peuvent comprendre, si les besoins du service le rendent nécessaire, un travail de nuit, des samedis, dimanches et jours fériés. Cette compétence de l'autorité territoriale en matière d'organisation est exercée « dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables, notamment, le cas échéant, la délibération » en vigueur dans la collectivité, fixant la durée de travail et l'organisation des services. (Conseil d'Etat n° 312900 du 2 octobre 2009 concernant la modification des horaires d'un ou plusieurs services). C'est à l'autorité

¹ 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, Article 4

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 prévus par l'article 4 du décret du 25 août 2000 susvisé. Pour l'application du cinquième alinéa dudit article 4, les modalités de la compensation horaire sont fixées par décret.

territoriale de fixer les heures d'ouverture de la mairie ainsi que les modalités d'exécution de son service par un agent municipal dès lors qu'il n'en résulte pas de modifications dans la durée hebdomadaire, des obligations des titulaires des emplois nécessaires à l'exécution du service.

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).

Les horaires variables

Le décret du 25 août 2000 donne un cadre réglementaire à la pratique des horaires variables, déjà répandue dans le secteur public sur la base de la circulaire ministérielle n° 83-111 du 5 mai 1983 relative à l'horaire variable dans les collectivités. La philosophie des horaires variables est d'améliorer les conditions de vie et de travail des agents et de renforcer l'efficacité du service public.

Les plages mobiles correspondent à des horaires de prise et de fin de fonction laissés à la libre appréciation des agents afin de concilier qualité de vie personnelle et obligation de service. Les horaires variables sont institués sous réserve des nécessités du service qui sont prioritaires et dans le cadre d'un règlement opposable à tous les agents après une procédure consultative (comité technique). Cet aménagement du temps de travail "choisi" dont les modalités étaient fixées jusqu'à présent par la circulaire ministérielle du 5 mai 1983 relative à l'horaire variable dans les services des collectivités locales figure maintenant dans les dispositions réglementaires adoptées dans le cadre de la réduction du temps de travail à 35 heures par semaine.

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 correspondant à la période considérée (70 heures pour une quinzaine).

Un dispositif dit de "crédit-débit" peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre.

Ce dispositif précise le maximum d'heures pouvant être inscrit au débit ou au crédit des agents :

- pour une période de référence portant sur la quinzaine, ce plafond ne peut être fixé à plus de 6 heures,
- pour une période de référence portant sur le mois, ce plafond ne peut être fixé à plus de 12 heures.

L'organisation des horaires variables doit être déterminée 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 4 heures / jour,
- soit des plages fixes d'une durée minimale de 4 heures / jour, 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 tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle.

Durée et organisation du temps de travail dans la FPT : les horaires variables

Le système des horaires variables institué par règlement en date du XX/XX/XXXX, après avis favorable du comité technique paritaire, demeure applicable dans sa forme actuelle à l'exception des plages fixes et des plages variables redéfinies ainsi qu'il suit, compte tenu de la nouvelle amplitude d'ouverture des services au public :

Exemple : 9h15 12h 14h 16h 19h
7h45



= Plages variables



= Plages fixes



= Pause déjeuner flottant dont la durée minimum est de 45 minutes

Dépassement horaire

En cas de dépassement des bornes horaires fixées (en application de l'article 4 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001), l'article 4 du décret du 25 août 2000 rappelle que « sont considérées comme des heures supplémentaires les heures effectuées à la demande du chef de service dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail », étant précisé que « le versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires [...] est subordonné à la mise en œuvre par leur employeur de moyens de contrôle automatisés permettant de comptabiliser de manière exacte les heures supplémentaires » accomplies par les agents (*décret 2002-60 du 14/01/2002, article 2*), sauf sur les sites dont l'effectif des agents susceptibles de percevoir des indemnités horaires pour travaux supplémentaires est inférieur à 10 (un décompte déclaratif étant accepté).

Les heures supplémentaires seront prises en compte dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Le principe posé est celui d'une compensation prenant la forme prioritaire d'un repos. Toutefois, à défaut, certains agents peuvent bénéficier du régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires modifié par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002.

Une indemnisation spécifique, le cas échéant cumulable avec le RIFSEEP, pourra être versée aux agents exerçant un travail normal de nuit. Le Décret 2002-60 du 14 janvier 2002 (relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS)) définit les modalités de paiement des heures pour travaux supplémentaires effectivement réalisées dans le cadre des règles relatives à la durée et à l'aménagement du temps de travail.

A noter : Le travail de nuit est défini par le décret 2000-815 du 25 août 2000 Art.3 sur renvoi du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 juillet 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.

Actuellement, dans la fonction publique territoriale, seules les dérogations applicables à certains personnels du ministère de l'Équipement, ont été étendues aux services ou parties de services transférées aux collectivités territoriales dans les domaines des routes et des ports. Pour la garde et la surveillance des infrastructures et des Équipements de transports routier, fluvial et maritime, la durée quotidienne du travail effectif peut ainsi atteindre 12 heures et la durée du repos quotidien continu peut être réduite à 9 heures.

Heures supplémentaires (HS)

Pour les agents qui relèvent d'un décompte horaire, tout temps de travail effectué au-delà de 1 607 heures, ou, le cas échéant, du cycle de travail défini dans la collectivité, constitue des heures supplémentaires (Les heures supplémentaires sont les heures de travail effectuées par un agent à la demande de son chef de service en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail). Ces dernières seront soit récupérées soit indemnisées. Elles sont, par principe, compensées plutôt que payées. Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration pour nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération. Cette récupération peut être encadrée localement dans une période déterminée par l'autorité territoriale. Circulaire LBLB0210023C du 11.10.2002

Le dépassement du cycle de travail constitue le seuil de déclenchement des heures supplémentaires.

Limite d'heures à ne pas dépasser

Dans la fonction publique territoriale, le nombre d'heures supplémentaires que peut accomplir un agent est limité à 25 heures par mois (300 heures par an), contingent qui peut être dépassé pour une liste de fonctions ou « en cas de circonstances exceptionnelles et pour une durée limitée, sur décision du chef du service qui en informe immédiatement le comité technique ».

Exemple : Un adjoint technique 2ème 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. 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.

LA CONSTRUCTION DE SCENARII POSSIBLES

La mise en place d'une organisation de travail, voire d'une réorganisation, nécessite la prise en compte de plusieurs paramètres et de participer à plusieurs « échanges » prenant en compte les réalités de terrain et les souhaits des agents préalablement recueillis.

La délibération qui va définir les cycles devra se baser sur les besoins du service, le cadre légal et les moyens propres à satisfaire les besoins du service.

Une logique de concertation

La mise en place de scénarii devront être la suite d'un échange avec les agents afin d'aboutir à un compromis permettant la prise en compte des préoccupations et des objectifs de l'employeur avec d'autre part les attentes et souhaits des agents et des usagers.

Ainsi l'organisation des services devra répondre :

Pour l'employeur à la nécessaire maîtrise des dépenses, tout en garantissant le dialogue social avec les agents et viser la meilleure qualité de service rendu à l'usager.

Pour les agents il s'agira de permettre la mise en place de conditions de vie et de travail harmonieuses.

Pour les usagers, l'amélioration de la qualité des prestations afin de répondre à leur sollicitation et être à même d'accompagner leur nouvelle demande.

L'analyse des besoins et des moyens

Une démarche de modification des cycles de travail commence par une démarche qui devra permettre :

- D'analyser le fonctionnement actuel au sein du service
- D'identifier les besoins
- Quantifier les moyens pour satisfaire le besoin (nombre d'heures, jours, nombre d'agents, ...)
- Identifier les particularités du besoin (permanence, influence, les relations entre services et moyens de production, les saisons, les fréquences, la coordination des différents temps de travail des différents services, ...)

L'examen de faisabilité

Interroger le fonctionnement et les horaires de travail permet de définir un plan d'action détaillé sur les changements d'organisation à prévoir sur la structure à partir des besoins des usagers et d'améliorer la qualité de vie au travail des professionnels en vue d'optimiser le service rendu.

Cela permet, dans la projection de scénarii possibles, d'appréhender les conséquences de mise en place d'une nouvelle organisation sur le fonctionnement des services et sur la qualité des prestations rendu aux administrés.

La connaissance de l'environnement local sera aussi un gage de réussite. Chaque possibilité devant être envisagée en évaluant les avantages et les inconvénients au regard des spécificités locales.

Il faut déterminer les conditions de réussite optimale pour la mise en place des 35 heures.

Exemple :

Réorganisation des services administratifs d'une commune de 2500 habitants

Les élus ont souhaité se concerter avec les agents du service administratif en vue de réorganiser le service afin de faire face à :

- *Un départ en mutation d'un agent en charge de l'accueil à temps non complet (50%),*
- *Des départs prévisibles en retraite dans les 5 ans à venir,*
- *L'arrivée d'une nouvelle Directrice Générale des Services et le développement d'une nouvelle culture managériale.*

Ce choix d'accompagnement est motivé par les dysfonctionnements rencontrés au niveau de l'accueil de la mairie, mais également par la volonté de réinterroger les pratiques et l'organisation du service.

Après avoir réalisé des entretiens individuels avec les cinq agents du service administratif, il ressortait notamment que les effectifs étaient inférieurs à d'autres communes de même taille, et que les horaires d'ouverture physique et téléphonique permettaient peu de temps de repli pour les agents, notamment pour gérer et remplir les dossiers.

Dans ce cadre, agents et élus ont travaillé ensemble à l'élaboration de la nouvelle organisation qui se traduit notamment par :

- *La modification des horaires, notamment pour ce qui concerne de l'accueil physique et téléphonique².*
- *Des temps de travail isolés pour travailler sur des dossiers de fond notamment pour les deux agents en charge de l'accueil*
- *La mise en place des binômes pour assurer une continuité minimum des missions en cas d'absence ou de surcharge de travail. Cela a permis à chacun une plus grande polyvalence et de remotiver les agents.*
- *Des postes plus équilibrés avec des missions de fond et ponctuelles.*
- *Le travail en collaboration avec un élu référent par domaine d'activité.*
- *Le développement et le dynamisme de la communication.*
- *La nomination d'un référent en charge de la vie associative et culturelle.*
- *L'augmentation du temps de travail de 0,3 ETP (Equivalent Temps Plein) au niveau du service administratif.*

Cette nouvelle organisation traduit la volonté des élus, de la directrice générale des services d'améliorer les conditions de travail des agents, mais également de mettre plus de moyens humains sur certains domaines d'activité notamment sur la communication, sur la vie locale et culturelle.

Ces changements permettront de poursuivre et d'améliorer le service à la population.

² Les nouveaux horaires d'ouverture seront les suivants :

Du lundi au vendredi 8h45-12h15 / 13h30 / 17h00

Samedi matin 8h45-12h15 (par roulement, le temps supplémentaire générant un ARTT)

L'accueil physique et téléphonique débute à 9h jusqu'à 12h (horaire d'ouverture de la mairie) et l'après-midi de 15h à 17h. Les heures de « fermeture » du service permettant aux agents le travail sur les dossiers.

LES DIFFERENTS MOYENS POUR LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Modalités	Remarques
Réduction journalière du temps de travail (7h par jour sur 5 jours)	<p>Cette modalité d'organisation est la plus « classique ». Elle reste adaptée dans le cadre d'une activité constante. Toutefois elle reste peu avantageuse quand le temps de trajet des agents est élevé.</p>
Semaine de 4 jours	<p>Cet aménagement présente l'avantage de permettre une plus grande disponibilité du service sur la journée. Il convient de mettre en place un chevauchement des équipes afin d'assurer une continuité de service sur toute la semaine.</p>
<p>Jours de repos supplémentaires (à calculer en fonction de la durée initiale du temps de travail pratiquée dans la collectivité)</p>	<p>Cette organisation de travail est particulièrement intéressante pour les services ou les postes qui connaissent des périodes de forte activité et d'autre avec des volumes horaires plus « basses »</p> <p><i>Exemples : L'organisation des élections ou les services finances qui connaissent une forte activité au moment de l'élaboration du budget.</i></p> <p>La possibilité, laissée aux agents, de choisir les dates où seront posés leurs « ARTT » permet une meilleure prise en compte de la vie professionnelle et personnelle.</p>
<p>Variation des horaires hebdomadaires dans le cycle</p>	<p>Le travail par cycle permet de répartir la durée du travail sur plusieurs semaines afin de prendre en compte des variations régulières d'activité. Autrement dit, la durée du travail se calcule non pas dans le cadre de la semaine, mais dans le cadre plus large du cycle</p> <p>L'intérêt de cette organisation du travail pour la collectivité est que les heures supplémentaires sont calculées non pas sur la base de la semaine calendaire mais sur la totalité du cycle. Si les heures accomplies au-delà de 35 heures une semaine donnée ont été compensées au cours du cycle, il n'y a pas lieu de payer des heures supplémentaires.</p> <p><i>Exemples :</i></p> <p>Cycles annuel : <i>Les services techniques dans le cadre de l'entretien des espaces verts, qui connaissent des activités qui varient en fonction des rythmes des saisons et pourront être adaptés sur 3 périodes : 38h au printemps, 32h l'hiver et 35 h le reste de l'année.</i></p> <p>Cycles mensuels : <i>Un service RH aura une plus grosse activité au moment de la réalisation des paies et ce service pourra fonctionner sur une base mensuelle qui prendra en compte cette particularité et fonctionner selon l'organisation de : 2 semaines à 31 heures et 2 semaines à 39 heures, cette répartition se renouvelant chaque mois.</i></p> <p>Cycle sur 8 semaines : <i>Voir graphique</i></p>

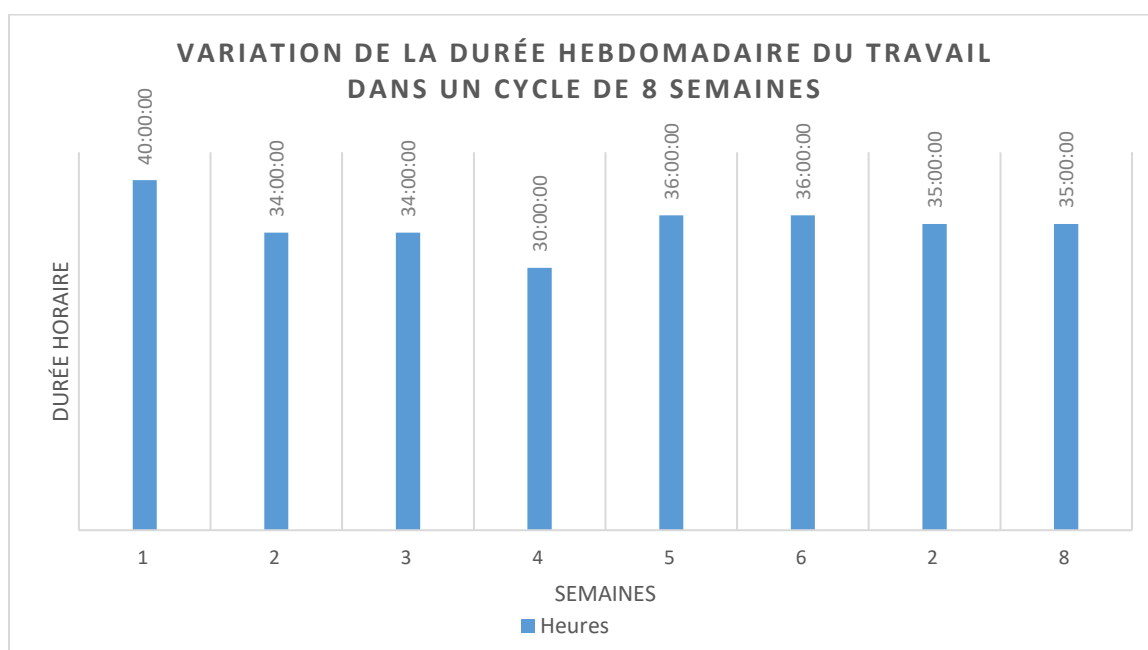
Horaires variables	<p>Cette organisation est plus adaptée pour des services nécessitant la présence de l'ensemble du personnel d'un service sur une période donnée ou la tenue d'une permanence avec roulement de personnel.</p> <p><i>Exemple : la mise en place d'un cycle de travail en horaires variables avec des bornes horaires comprises entre 7h30 et 17h30. Horaire d'ouverture de la mairie 8h00 à 16h30. Horaire variables appliqués agents soumis aux horaires et postes de bureau (Finance, Rh, ...)</i></p> <p>Toutefois la mise en œuvre et la gestion au quotidien s'avèrent complexes et nécessitera probablement un outil de gestion du temps.</p>
--------------------	--

Cycle sur 8 semaines

En application des dispositions prévues dans le décret du 25 août 2000 relatif à ARTT dans la FPE et en référence à l'article 7.1 de la loi du 26 janvier 1984.

Maximum de 48 heures (en cas de circonstance exceptionnelles) par semaine ou 44 heures sur 12 semaines consécutives

Durée moyenne hebdomadaire => 35 heures



- *Repos hebdomadaire de 35 heures minimum*
- Dans notre exemple (35 heures x 8 semaines = 280 heures), ce sera le seuil de déclenchement des heures supplémentaires

LEXIQUE DES TERMES

Aménagement et réduction du temps de travail (ARTT)

La durée du travail effectif est fixée en moyenne à 35 heures par semaine. 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 territoriale, la possibilité d'une annualisation du temps 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. Cette organisation peut donc conduire à l'attribution de jours ARTT en compensation.

Comme le rappelle la circulaire du 31 mars 2017, les jours de réduction du temps de travail (ARTT) ne sont accordés qu'en contrepartie d'une durée de travail supérieure à 35 heures hebdomadaires, hors heures supplémentaires.

Dialogue social

Pour garantir un service public de qualité, la circulation de l'information et les relations au travail doivent fonctionner au mieux. Le maire-employeur doit donc être à l'écoute du personnel, que celui-ci s'exprime directement ou par l'intermédiaire des représentants syndicaux. Il est garant du libre exercice du droit syndical au sein de la collectivité : mise à disposition de locaux, de panneaux d'information, congés de formation syndicale, autorisations d'absence... Il existe différentes instances qui ont pour but de favoriser le dialogue social. Y siègent à parité des représentants du personnel et des élus. Le comité technique, est consulté sur les questions relatives à l'organisation générale du travail, notamment les questions d'aménagement et de réduction du temps de travail.

Fiche de poste

La fiche de poste est l'outil de base de l'organisation d'une collectivité. Alors que l'organigramme permet la " vision de l'aigle ", la vision globale, la fiche de poste est celle de la " fourmi ", la vision du terrain. Elle est un outil évolutif qui doit suivre les changements du service. Elle formalise les activités attendues d'un agent par son responsable pour une année de poste.

Journée de solidarité

Depuis 2004, une journée de solidarité est instituée en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. A cet égard, la durée annuelle du travail est majorée de 7 heures, soit l'équivalent d'une journée de travail supplémentaire. Celle-ci passe donc de 1600 h à 1607 h / an.

TEMPS DE TRAVAIL :

Le temps de travail effectif : La définition précise, identique à celle du code de travail, figure dans le décret du 25 août 2000 : 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 des occupations personnelles ".

Temps inclus : Il est défini 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.

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